

INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA N° 175 DE 2026

Señor(a)

LAURA SOFIA PANQUEVA SANCHEZ

C.C. 1.115.722.836 DE SARAVERA

Dirección: CRA 6#13-60 ASENTAMIENTO EL TESORO/ SARAVERA (ARAUCA)

Tel. 3225280524

Correo: aurapanqueva85@gmail.com

El **HOSPITAL DEL SARARE E.S.E.**, NIT **800.231.215-1**, a través de la gerencia, se permite invitar a presentar propuesta para:

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA CONFORMACION Y OPERACIÓN DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD ESPECIALIZADO EN EL MARCO DE LA RESOLUCION DE MINSALUD 1893 DEL 2025".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga para con el **HOSPITAL** a:

1. Diligenciar los formatos asignados para el desarrollo de las diferentes actividades del proyecto, así como entregar los soportes como medio de verificación del desarrollo de cada uno de ellas, con la adecuada presentación, sin enmendaduras y con veracidad en la información realizando entrega en medio magnético y físico con los respectivos anexos como videos y/o registro fotográfico.
2. Reportar oportunamente la información de las actividades desarrolladas en los aplicativos indicados por el ese hospital del Sarare acorde a los lineamientos del ministerio de salud y protección social, con veracidad en los datos, y en caso de identificarse errores resolver estos de manera inmediata.
3. Elaborar los informes requeridos como evidencia del desarrollo de las actividades en los territorios en lo relacionado a plan integral de cuidado comunitario, familiar e individual cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas desde la coordinación del proyecto realizando entrega en medio magnético y físico con los respectivos anexos.
4. Portar los elementos de identificación institucional durante el desarrollo de todas las actividades, hacer buen uso de los elementos de trabajo y realizar devolución de los mismos en correcto estado una vez finalicen las actividades contractuales.
5. Participar en las jornadas de capacitación convocadas.
6. Informar oportunamente en la comunidad todas las acciones que desarrollarán los equipos a través de medios y herramientas comunicativas.
7. Planear, organizar las visitas de territorios, implementado metodologías didácticas, claras y sencillas que permita desarrollar y fortalecer las habilidades y capacidades de los grupos familiares o no familiares para el cuidado de sí

mismo, del otro y del medio ambiente, la sana convivencia y la protección de cada uno de sus integrantes, con énfasis en niños, niñas y adolescentes, mujeres gestantes y lactantes, personas mayores.

8. Desarrollar encuentros comunitarios en cada microterritorio o vereda de acuerdo al cronograma concertado con la comunidad definido en el plan de trabajo mensual, con el fin de generar espacios de participación social y popular generando los respectivos registros de evidencia, así como los informes de actividad.
9. Promover, participar y desarrollar mesas de trabajo institucionales o comunitarias para promover las capacidades de las personas, familias y comunidades para el ejercicio de la ciudadanía, actuando frente al reconocimiento y la exigibilidad del derecho fundamental a la salud y la participación en los espacios de decisión, incluyendo dicha actividad en el plan de trabajo mensual, y elaborar su respectivo informe.
10. Desarrollar estrategias en el territorio / microterritorio asignado con el objetivo de promover el mejoramiento de los ambientes físicos de la vivienda y el entorno, controlar los riesgos asociados a condiciones socioambientales desfavorables y promover los factores protectores para la salud y la calidad de vida generando los respectivos registros de evidencia, así como los informes de actividad.
11. Promover y facilitar respuestas integrales a las necesidades de las personas, familias y comunidades, por medio de la articulación de la oferta de los servicios sociales, conforme al contexto poblacional y acorde con el curso de vida a través del desarrollo de jornadas de atención en salud para el cumplimiento de los objetivos y actividades descritas en los planes integral de cuidado primario, familiar y comunitario, articulación y gestión con los puestos de salud y móviles de la ese hospital del Sarare.
12. Realizar registros estadísticos, informes de indicadores de gestión de ebs y de cobertura de servicios, entregando mensualmente el reporte de cada territorio, especificando la población con canalización efectiva y registrando cualitativamente la gestión realizada.
13. Desarrollar actividades educo comunicativas que faciliten a las personas elegir y adoptar prácticas favorables a la salud, prácticas de cuidado, compañía y desarrollo de vínculos afectivos y sociales positivos para el desarrollo humano, dejando evidencia del desarrollo de estas.
14. Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje y de primer contacto con las comunidades de cada microterritorio entregando el respectivo soporte establecido como medio de verificación, y actualizarlo según los cambios identificados en el territorio.
15. Planear y participar en la caracterización socio- ambiental, individual y familiar en el microterritorio de acuerdo al rol del perfil técnico o profesión, velando por la información real del territorio entregando el respectivo soporte establecido como medio de verificación, y actualizarlo según los cambios identificados en el territorio.
16. De manera permanente durante la ejecución de las actividades en territorio realizar la identificación de las personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación, hacer seguimiento a su efectividad, y asignar roles claros en cada miembro del ebs para la efectividad de la afiliación, ejemplo radicación de solicitudes, orientación a la familia, gestión institucional entre otras.
17. De acuerdo al perfil técnico o profesión, participar en la valoración de primer contacto de acuerdo con los siguientes instrumentos: a) familiograma, b) apgar familiar, c) escala de sobrecarga del cuidador de zarit y d) ecomapa, y tener en cuenta este insumo para el plan de actividades en territorio.
18. Identificar y hacer seguimiento a las condiciones de salud de los miembros de la familia y los hogares, haciendo uso de los dispositivos médicos asignados, generando los registros de dato en los formatos, y herramientas definidas por la e.s.e, así como en los soportes establecidos como medio de verificación.

19. 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 y realizar su respectivo seguimiento de manera integral, interdisciplinar, generando el registro y soportes respectivo.
20. Elaborar el plan de trabajo de cada territorio/ microterritorio en trabajo teniendo en cuenta las prioridades de respuesta individual, familiar y comunitaria por edad, sexo-género, etnia, entre otras características pertinentes, con su respectivo registro e informe de ejecución.
21. 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), dando registro de dicha gestión en los informes mensuales de cada territorio.
22. De manera permanente durante el desarrollo del proyecto inducir la demanda de servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellos que ocasionen un alto impacto en salud pública, y crear un portafolio de servicio institucional a nivel del municipio que permita dar orientación e información en territorio respecto a rutas de atención, trámites y acceso a servicio.
23. Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud, comunicando oportunamente a la coordinación del proyecto, así como a personal del servicio de atención inmediata de la ESE HOSPITAL DEL SARARE.
24. De acuerdo al plan integral de cuidado y la dinámica propia de cada familia o territorio elaborar herramientas metodológicas con las que brinden educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas de cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno, dejando registro y evidencia de dicha educación.
25. Y las demás actividades que surjan en el marco de los lineamientos expedidos por Minsalud para la conformación, operación y seguimiento de equipos básicos de salud.
26. Realizar el reporte oportuno para el desplazamiento a los territorios correspondiente al plan vial del HOSPITAL DEL SARARE E.S.E. según el aplicativo indicado.
27. Realizar el reporte oportuno a la coordinación del proyecto para el desplazamiento a los territorios a la misión médica de acuerdo a lo indicado por la unidad administrativa de salud.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Está a cargo de la organización de los equipos y de la correcta distribución del trabajo en pro del buen desarrollo del proyecto, garantizando el adecuado proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, entre sus funciones están:

A. Apoyo al cuidado directo y procedimientos básicos (bajo supervisión):

- Toma y registro de signos vitales: temperatura, pulso, respiración, tensión arterial, saturación de oxígeno.
- Toma de medidas antropométricas: peso, talla, perímetro cefálico, etc.
- Asistencia en la consulta médica y de enfermería: preparación del paciente, organización del consultorio, alistamiento de material.

- Administración de medicamentos por vía oral, tópica o inhalatoria (según delegación y protocolo estricto). La administración de medicamentos por vía parenteral suele ser más restringida o requerir supervisión directa del profesional.
- Realización de curaciones menores y limpieza de heridas (bajo indicación y supervisión).
- Apoyo en la toma de muestras de laboratorio sencillas
- Asistencia en procedimientos menores realizados por el médico o la enfermera.
- Brindar confort y cuidado básico al paciente (higiene, movilización si aplica en contexto domiciliario).

B. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad (apoyo operativo y educativo básico):

- Apoyar en la convocatoria y organización de actividades educativas grupales y comunitarias.
- Entregar información básica y material educativo sobre temas de salud (previamente definidos y orientados por el profesional).
- Participar en jornadas de salud y vacunación: apoyo logístico, registro, organización de flujos de pacientes, información básica.
- Reforzar mensajes clave de promoción y prevención dados por los profesionales.
- Identificar y reportar al profesional de enfermería o médico situaciones de riesgo observadas en individuos, familias o la comunidad.

C. Apoyo en la atención familiar y comunitaria:

- Acompañar al profesional de enfermería o médico en visitas domiciliarias, brindando apoyo en la toma de datos, mediciones o procedimientos básicos.
- Realizar visitas domiciliarias de seguimiento (bajo delegación y con un plan claro) para verificar adherencia a indicaciones sencillas, identificar alertas tempranas o reforzar educación básica.
- Apoyar en la caracterización de la población: aplicación de encuestas sencillas, recolección de datos básicos bajo supervisión.
- Servir de enlace con la comunidad: ayudar a identificar líderes, actores clave y necesidades sentidas por la población.

D. Gestión de insumos y ambiente:

- Mantener el orden y asepsia del consultorio y áreas de atención.
- Verificar y organizar insumos, material médico-quirúrgico y medicamentos básicos, reportando necesidades de reposición.
- Preparar y limpiar el material e instrumental utilizado (siguiendo protocolos de desinfección y esterilización si aplica).
- Manejo adecuado de residuos hospitalarios.

E. Apoyo administrativo y de registros:

- Agendamiento de citas y organización de la agenda del equipo (según se defina).
- Registro de datos básicos en formatos establecidos (ej. Planillas de asistencia, registros de signos vitales, datos de caracterización).
- Apoyo en la organización de historias clínicas y otros documentos.
- Colaborar en la elaboración de informes sencillos o recolección de datos para los mismos.

F. Trabajo en equipo:

- Comunicar de manera clara y oportuna al profesional de enfermería y/o médico las observaciones y actividades realizadas.
- Colaborar activamente con todos los miembros del ebs.
- Participar en las reuniones de equipo.

G. Demanda inducida:

- Hará demanda inducida para los programas de promoción y mantenimiento, mediante la valoración del historial clínico en dinámica gerencial, y mediante los diferentes canales de comunicación invitar y citar al citado a las valoraciones que diera a lugar.

Estas actividades se realizan mediante:

1. Identificación de procesos cuidadores y deteriorantes y de condiciones en salud.
2. información en salud.
3. Atención para promoción y apoyo a la lactancia materna.
4. Educación para la salud.
5. toma de muestras de laboratorio.
6. vacunación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva No. 23 de 2024, por medio del cual se modifica y actualiza el manual de contratación del Hospital del Sarare y se adopta mediante Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E. y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas totalmente por el contratista.

3. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas parcialmente por el contratista.
4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
5. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
6. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social.
7. Verificar, que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.
8. Y las demás actividades que sean necesarias, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se estima en la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 9.000.000)**. **FORMA DE PAGO:** El valor estipulado en el presente contrato, será reconocido y pagado por el **HOSPITAL** al **CONTRATISTA** así: Se cancelará dicho valor en **mensualidades vencidas y/o fracciones vencidas** a razón de **TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000)**, previa liquidación de los servicios ejecutados, total y/o parcialmente por el contratista, según el caso, teniendo en cuenta los valores establecidos en este contrato. El pago se efectuará previa presentación, revisión y aprobación de los siguientes documentos: **a)** La correspondiente factura y/o cuenta de cobro. **b)** La presentación de la planilla de acreditación del pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. **c)** El informe de actividades suscrito por el contratista. **d)** El informe del supervisor que certifique el cumplimiento del objeto contrato **e)** los demás que considere pertinente el **HOSPITAL**. Así mismo el contratista deberá presentar todos los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los pagos al sistema de seguridad social integral, así como los documentos que exija la ESE para la cuenta de cobro. Los descuentos que se efectuarán a la cancelación de la misma por concepto de retención en la fuente y estampillas corren por cuenta del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos quedaran sujetos a la presentación de informes de gestión mensual y al pago de los aportes de seguridad social. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que la factura o cuenta de cobro no haya sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma debidamente aprobados por el supervisor. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO:** El último pago que se efectúe por parte del HOSPITAL del Sarare E.S.E., al contratista, estará sujeto al certificado de cumplimiento y/o informe final de Supervisión, en el cual además de verificar el cumplimiento del objeto contractual, verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, incluso el último periodo y/o días que prestó los servicios especializados, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas a cotizar. **PARÁGRAFO QUINTO:** En materia de impuestos y descuentos por concepto de estampillas no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; la E.S.E. Hospital del Sarare efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley o el contratista aportará y acreditada su pago conforme lo contemplado en la reglamentación aplicable para cada uno. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de

la E.S.E. Hospital del Sarare. **PARÁGRAFO SEXTO:** En los eventos en que el CONTRATISTA no acuda al llamado del HOSPITAL no le será cancelada la respectiva disponibilidad. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Bajo ninguna circunstancia el CONTRATISTA podrá recibir dinero por parte de particulares por concepto del cumplimiento de las actividades contractuales. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales si hubiere lugar, salud, pensión, ARL, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA según corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002 y Ley 828 de 2003. En todo caso el Supervisor general del contrato, podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copia de recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación es de será de **TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha de legalización del contrato, y cumplimiento de los requisitos exigidos para legalización del mismo.

DOCUMENTOS – REQUISITOS:

El Hospital de Sarare exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la Empresa Social del Estado Hospital del Sarare exigirá en los términos del artículo 46.1.1. del Acuerdo de Junta Directiva No. 23 de 2024, por medio del cual se modifica y actualiza el manual de contratación del Hospital del Sarare y se adopta mediante Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E., idoneidad o experiencia, sin que sea obligatorio cumplir con los dos requisitos al mismo tiempo. No obstante, la entidad se reserva el derecho de exigir simultáneamente las dos obligaciones, para actividades profesionales específicas.

Para el presente proceso se contratara una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

Tipo de actividad de auxiliar de enfermería	Duración estimada	Consideraciones clave	Uaae homologadas
1. Apoyo en atención individual y procedimientos básicos			
1.1. Toma de signos vitales y antropometría (por paciente)	10 minutos	Preparación, toma, registro.	0.5 uaae
1.2. Preparación y apoyo en consulta (por paciente)	5 minutos	Alistamiento de consultorio, apoyo al profesional, organización del paciente.	0.25 uaae

1.3. Administración de medicamentos v.o. / tópica / inhalatoria (delegada)	10 minutos	Verificación, administración, registro, observación breve.	0.5 uaae
1.4. Curación menor / limpieza de herida (delegada)	20 minutos	-	1.0 uaae
1.5. Toma de muestras de laboratorio	10 minutos	Por paciente	0.5 uaae
2. Demanda inducida y seguimiento activo			
2.1. Demanda inducida telefónica (por texto)	15 minutos	Verificación del historial clínico y envío de mensaje	0.75 uaae
2.2. Demanda inducida telefónica (por llamadas)	20 minutos	Verificación del historial clínico y realización de la llamada	1.0 uaae
2.3. Visita domiciliaria de apoyo/seguimiento / demanda inducida personalizada.	60 minutos (en domicilio)	Verificación, toma de signos, reporte, <i>motivación y enlace al servicio.</i> No viaje largo.	3.0 uaae
3. Apoyo en actividades grupales y comunitarias			
3.1. Apoyo logístico y convocatoria para charlas/talleres	30-60 minutos (previo o durante)	Preparar espacio, materiales, lista de asistencia, ayudar en convocatoria.	1.5 - 2.0 uaae
3.2. Participación activa en jornada de salud (apoyo)	Jornada (aprox. 3-4 horas)	Toma de datos, organización de flujo, apoyo a profesionales.	6.0 - 8.0 uaae
4. Apoyo administrativo y gestión de ambiente			
4.1. Organización de consultorio e insumos (diario)	20 minutos	Orden, limpieza, verificación de stock, preparación de material.	1.0 uaae

4.2. Agendamiento y registros básicos (consolidado)	40 minutos (distribuido en el día)	Registro en formatos, organización de documentos.	2.0 uaae
---	------------------------------------	---	----------

Idoneidad o formación: El profesional deberá contar con:

- Título de Auxiliar de Enfermería debidamente otorgado por entidad o institución acreditada para tal fin.
- Tarjeta profesional y/o registro.
- En el caso de títulos o certificados obtenidos en el extranjero, copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Deberá contar con la Resolución de autorización del ejercicio expedido por la autoridad competente o inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud -RETHUS.

a) Requisitos Habilitantes:

La entidad verificará que la persona natural, se encuentre con capacidad legal para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no esté incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato derivadas de la ley.

Tales cualidades se verifican a través de los siguientes documentos:

- Formato Único de Hoja de Vida **(función pública)**
Nota: impresa desde el usuario del SIGEP.
- Fotocopia cédula de ciudadanía, totalmente legible y en archivo PDF.
- Fotocopia del RUT
- Título profesional y acta de grado profesional (Si aplica)
- Título especialización y acta de grado según perfil requerido (Si aplica)
- Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas.
- Soporte de convalidación de título ante el Ministerio de Salud, si realizo los estudios en el exterior (Si aplica)
- Certificado de inscripción ante el ente regulador y de control y/o ReTHUS (Si aplica)
- Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés. **(Formato diligenciado y descargado de la Función Pública)**
- Certificación de afiliación a Salud
- Certificación de afiliación a Riesgos laborales
- Certificación de afiliación a Pensión
- Certificados antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión (Si aplica)
- Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad **THS-00-F21**
- Exámenes Osteomuscular de ingreso **(Verificar según Profesiograma institucional y vigencia máxima 3 años)- (Vo Bo SSL)**
- Exámenes Ocupacionales de ingreso **(Verificar según Profesiograma institucional y vigencia máxima 3 años)- (Vo Bo SSL)**
- Carnet esquema de vacunación **(Vo Bo de SST)**
- Certificado de afiliación a **ARL**
- Certificado de antecedentes disciplinarios **(Procuraduría)**

- Certificado de antecedentes fiscales (**Contraloría**)
- Certificado de antecedentes judiciales (**Policía**)
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (**SRNMC**)
- Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado **REDAM**
- Autorización de Notificación por correo electrónico y whatsapp de los documentos/actos administrativos proferidos por el Hospital del Sarare.
- Póliza Responsabilidad Civil – **Vigente**

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas de la presente invitación se recibirán en la Oficina de Jurídica y Gerencia de la E.S.E.- Hospital del Sarare, hasta el día veintitres (23) de abril de 2026.



ARIELA GELVIS QUINTERO
Gerente ESE

Proyectó: Jose Ismael Jaimes Cifuentes / Tec. Administrativo Oficina Jurídica
Revisó: Alexis Arevalo Quintero / Asesor Jurídico E.S.E.