



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

La ESE Centro 1 fue creada mediante decreto departamental número 0273 del 09 de abril de 2007, con el objeto de prestar servicios de salud dentro del marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud; la misma norma establece como domicilio y sede de la ESE Centro 1, el municipio de Piendamó y con Jurisdicción en los municipios de Cajibío, Morales, Piendamó y Silvia.

De conformidad, entre otros, con los artículos 44, 46, 48 y 49 de la Constitución Política, en consonancia con el artículo 2 de la Ley 1438 de 2011, corresponde al Estado garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud a todos los residentes en el territorio colombiano.

A través de la Ley 1751 de 2015, se reguló el derecho fundamental a la salud, con el objeto garantizarlo, regularlo y establecer sus mecanismos de protección. Este derecho comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud.

Así mismo, el artículo 24 de la precitada ley, señala que corresponde al Estado "garantizar la disponibilidad de los servicios de salud para toda la población en el territorio nacional, en especial, en las zonas marginadas o de baja densidad poblacional. La extensión de la red pública hospitalaria no depende de la rentabilidad económica, sino de la rentabilidad social. En zonas dispersas, el Estado deberá adoptar medidas razonables y eficaces, progresivas y continuas, para garantizar opciones con el fin de que sus habitantes accedan oportunamente a los servicios de salud que requieran con necesidad".

En el mismo sentido, el artículo 12 de la Ley 1438 de 2011, define a la Atención Primaria en Salud como "la estrategia de coordinación intersectorial que permite la atención integral e integrada, desde la salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación del paciente en todos los niveles de complejidad a fin de garantizar un mayor nivel de bienestar en los usuarios".

En ese orden de ideas, los equipos básicos de salud, se entienden como aquellas estructuras funcionales y organizativas que permiten facilitar el acceso a los servicios de salud en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud, que tendrán entre sus funciones, las definidas en el artículo 16 de la Ley 1438 de 2011 y su financiación y constitución será con recursos interinstitucionales del sector salud destinados a la salud pública y de otros sectores que participan en la atención de los determinantes en salud, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la referida ley.

En los últimos años las entidades territoriales han avanzado de forma importante en la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud a través de la conformación de equipos básicos de salud y equipos de apoyo o complementarios, con algunos de sus recursos disponibles, en tanto que algunos territorios han logrado la articulación de los recursos de las intervenciones individuales y colectivas a través de los prestadores.

De otra parte, el parágrafo del artículo 2.6.4.4.4. del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud, dispone que este Ministerio fijará los lineamientos técnicos y criterios de asignación o distribución de los recursos que financiarán los programas de salud pública de que trata el mencionado artículo. Por lo tanto, es necesario que el sistema de salud se adapte y se desarrolle en función de las necesidades de las personas y, de esta manera, despliegue una función preventiva y predictiva en las comunidades y regiones a través de un proceso activo de búsqueda.

Teniendo en consideración lo antes señalado el Ministerio de Salud y Protección Social ha determinado los criterios para la asignación de recursos para la financiación de Equipos Básicos de Salud, que permitan a las Empresas Sociales del Estado facilitar el acceso a los servicios de salud en el marco de la estrategia de atención primaria en salud.

Como las Empresas Sociales del Estado son actores relevantes en la prestación de los servicios de salud, ya que estas pueden contratar recursos de salud pública en los términos establecidos en los artículos 14 y 15 de la Resolución 518 de 2015, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, considerando que dicho acto administrativo dispone que se debe vincular prioritariamente a las Empresas Sociales del Estado ubicadas en el territorio, previa determinación de su capacidad técnica y operativa, a efectos de brindar las atenciones establecidas en el plan de atención en salud.

En consonancia con lo anterior, la Empresa Social del Estado Centro 1 ESE, presentó una propuesta a la Dirección de Promoción y Prevención del Ministerio de Salud y Protección Social, para la operación de los equipos básicos de salud en los municipios de Cajibío, Morales, Piendamó y Silvia, mediante resolución 1010 del

**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



23 de mayo de 2025, se efectúa la asignación de recursos a la Empresa Social del Estado para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos en salud.

**En ese sentido, las empresas sociales del estado pueden contratar con terceros, para desarrollar las funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la ley 1438 de 2011.**

En virtud de que la Empresa Social del Estado Centro 1 E.S.E, en la sus diferentes **Unidades de Atención en Salud**, no cuenta, en su planta, con el talento humano en salud y de las áreas sociales para garantizar la operación de los equipos básicos de salud y brindar la atención integral requerida por los usuarios de forma eficiente y oportuna, por lo que se hace necesario contratar una persona natural cuente con la capacidad académica y técnico-científica para realizar las actividades requeridas como enfermero(a) que integra los equipos básicos de salud cumpliendo, los criterios de calidad establecidos el sistema obligatorio de Garantía de Calidad y los adoptados por la ESE.

La presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición 2026 de la ESE CENTRO 1 Que de conformidad con la circular única 006 de 2025 de Colombia Compra Eficiente donde se establece la Aplicación de las prohibiciones establecidas en el artículo 33 y el parágrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 "Ley de Garantías Electorales".

Que la Empresa Social del Estado ESE Centro Uno se encuentra dentro de las excepciones establecidas en la Ley 996 de 2005 en su artículo 33 parágrafo segundo "*Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias. Adicionalmente se exceptúan aquellos gastos inaplazables e imprescindibles que afecten el normal funcionamiento de la administración*

Mediante el presente estudio se justifica la contratación, objetos igual y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8. 4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 inciso tercero que señala: "Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"

En este sentido, El Gerente de Ese Centro 1, en su calidad de ordenador del gasto, autoriza la respetiva contratación.

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

**Objeto:** Desarrollar actividades para la operación de los equipos básicos de salud como enfermero(a), de acuerdo con las necesidades de la Empresa Social del Estado Centro 1y los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, en la Unidad de atención en Salud de Piendamó con recursos de la resolución 1010 del 23 mayo 2025, con anexos financieros de 2026.

**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



Macroproceso:	Misional
Proceso:	Gestión ambulatoria
Subproceso:	Consulta de enfermería
Perfil:	Enfermero(a) con conocimientos de atención primaria en salud, con competencias en la atención tanto intramural como extramural
Objetivo:	Fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos en salud en las Unidades de Atención en Salud de la ESE CENTRO 1
Obligaciones Generales:	<p>Para la consecución del objetivo debe:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) No ceder ni subcontratar la prestación de servicios objeto del contrato, con persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización escrita y expresa por parte de la E.S.E. CENTRO 1.</li><li>2) El servicio que se preste debe estar sujeto a los principios y normas aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.</li><li>3) Actuar con lealtad y buena fe en las diversas etapas contractuales, evitando las dilataciones, trabas y obstáculos que por su causa pudieren presentarse.</li><li>4) Mantener los precios cotizados y autorizados para la suscripción del contrato durante la vigencia del mismo.</li><li>5) Informar oportunamente al Supervisor las irregularidades o dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades.</li><li>6) Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.</li><li>7) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.</li><li>8) Será responsabilidad del contratista, según ley 594 de 2000, circular 002 de 2015, que a la hora de su reubicación, desvinculación, terminación del trabajo, elabore o firme el acta de entrega, diligencie el formato único de inventario (FUID), aplicando las tablas de retención documental, entregue además los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el "Archivo General de la Nación", sin que ello implique exoneración de responsabilidad en el evento de irregularidades.</li><li>9) El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.</li><li>10) Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD, además del archivo digital en WORD (editable) de las minutas y oficios proyectados.</li><li>11) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.</li><li>12) Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.</li><li>13) Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales.</li><li>14) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.</li><li>15) Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique.</li><li>16) Hacer buen uso de los equipos biomédicos y de cómputo, emblemas de misión médica que se les asignen, medicamentos, dispositivos médicos e insumos (utilizados durante la realización de la consulta y los procedimientos que se puedan derivar de ella) los cuales al momento de su devolución si sufren algún daño, serán descontados de sus honorarios.</li></ol>
Obligaciones Específicas:	<p><b>REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TALENTO HUMANO EN SALUD</b></p> <p><b>Para egresados de programas de educación superior:</b></p> <p>Programas de medicina, odontología, enfermería, bacteriología, Psicología, tecnólogo</p>

**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



en regencia de farmacia

1. Título otorgado por una institución de educación superior legalmente reconocida (técnico profesional, tecnólogo, profesional, especialización, magíster, doctorado), en los términos señalados en la Ley 30 de 1992, o la norma que la modifique adicione o sustituya. Si el título se obtuvo en el extranjero, debe presentarse convalidación por parte de la autoridad competente, que actualmente es el Ministerio de Educación Nacional.
2. Los egresados de los programas de pregrado de Bacteriología, Enfermería, Medicina y Odontología deberán acreditar el cumplimiento del servicio social obligatorio, conforme a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley 1164 de 2007 y a la Resolución 058 de 2010.
3. Inscripción en el ReTHUS, según lo definido en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007.
4. Registrado y tener acceso en MISEGURIDADSOCIAL

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Realizar consulta de primera vez y los controles de la ruta integral de atención de promoción y mantenimiento de la salud y ruta integral de atención materno perinatal y los programas de salud pública de acuerdo con la normatividad vigente. Realizando cada una de las actividades que estas se deriven y que sean de su perfil (valoraciones, controles, tamizajes, prescripción de micronutrientes, colocación de implantes, etc)
2. Realizar la toma de muestras para citologías cervicouterinas y ADN-VPH, cuando el servicio lo demande cumpliendo estrictamente con el procedimiento adoptado por la ESE.
3. Participar en la formulación y seguimiento de los planes integrales de cuidado primario individuales, familiares y comunitarios, identificando y articulando las diferentes intervenciones a realizar.
4. Entregar los informes, información o estadísticas que sea requerida al momento del cumplimiento del objeto de su contrato, de los territorios que sean asignados.
5. Verificar el cumplimiento de metas de vacunación de las auxiliares, apoyando la aplicación en caso de ser necesario y comprobando las que se cumpla la meta del equipo.
6. Verificar y apoyar el proceso de caracterización, para cumplir con la meta que se asignada, además de proveer por la realización y digitalización de la información que se requiera.
7. Orientar a las familias sobre el portafolio de servicios disponibles en salud y otros sectores, según sus necesidades específicas.
8. Aplicar los protocolos, manuales, procesos y procedimientos establecidos por la ESE para su mejor funcionamiento.
9. Diligenciar correcta y oportunamente los formatos establecidos por la ESE Centro 1, para cada procedimiento del servicio.
10. Hacer uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación en las actividades clínicas, terapéuticas, preventivas y de investigación.
11. Diligenciar diariamente los Registros individuales de prestación de servicios RIPS

**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



- utilizando códigos CIE 10 vigentes y de acuerdo con la contratación vigente.
12. Diligenciar en la historia clínica electrónica los campos requeridos de manera objetiva, argumentando de forma clara y pertinente la información requerida en cada uno de los formatos establecidos para cada programa y de acuerdo con la modalidad de atención.
  13. Diligenciar en la historia clínica física los campos requeridos de manera objetiva, argumentando de forma clara y pertinente la información requerida en cada uno de los formatos establecidos para cada programa y de acuerdo con la modalidad de atención. (Diligenciarla luego en digital)
  14. Ejecutar las estrategias: IAMI, AIEPI y demás programas que lidere la Empresa Social del Estado Centro 1 E.S.E.
  15. Articular y Apoyar en la ejecución de las actividades del plan de intervenciones colectivas en el micro territorio.
  16. Realizar seguimientos a casos de vigilancia epidemiológica y/o usuarios de riesgo en los diferentes programas.
  17. Dar educación a los pacientes, familiares y comunidades sobre promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
  18. Participar en la vigilancia y el cumplimiento de los protocolos o guías de procedimientos y normas de bioseguridad, a través de las listas de verificación.
  19. Realizar informes de indicadores y todos los solicitados por las diferentes áreas.
  20. Participar en reuniones, capacitaciones, comités visitas técnicas, auditorías externas e internas y demás actividades dirigidas al EBS, a las cuales se le convoque.
  21. Realizar los reportes respectivos al sistema de vigilancia epidemiológica y participar en el análisis de casos, cuando sea requeridos.
  22. Canalizar la población objeto hacia los servicios de PE y DT.
  23. Identificar y reportar los Eventos Adversos e incidentes identificados dentro de los tiempos establecidos por el programa de seguridad del paciente.
  24. Realizar cronograma mensual de actividades.
  25. Cumplir con las programaciones mensuales asignadas, presentando certificado de asistencia a los lugares firmado por los presidentes de la JAC y/o líder comunitario y el coordinador de EBS.
  26. Realizar la socialización con las comunidades a atender de información, avances y resultados.
  27. Cumplir las normas de que apliquen para su oficio y lugar de trabajo y que están contempladas en el Manual de Bioseguridad adoptado por la ESE Centro 1.
  28. Para el pago de su cuenta deberá aportar el certificado de vacunación de las siguientes vacunas (Hepatitis B, influenza, tetanos, fiebre amarilla, covid.)
  29. Cumplir con las metas de tabla 1.

## 2.2. Obligaciones del contratista

1) No ceder ni subcontratar la prestación de servicios objeto del contrato, con persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización escrita y expresa por parte de la E.S.E. CENTRO 1. 2) El servicio que se preste debe estar sujeto a los principios y normas aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. 3) Actuar con lealtad y buena fe en las diversas etapas contractuales, evitando las dilataciones, trabas y obstáculos que por su causa pudieren presentarse. 4) Mantener los precios cotizados y autorizados para la suscripción del contrato durante la vigencia del mismo. 5) Informar oportunamente al

### **MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**



Supervisor las irregularidades o dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades. 6) Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado. 7) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente. 8) Será responsabilidad del contratista, según ley 594 de 2000, circular 002 de 2015, que a la hora de su reubicación, desvinculación, terminación del trabajo, elabore o firme el acta de entrega, diligencie el formato único de inventario (FUID), aplicando las tablas de retención documental, entregue además los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el "Archivo General de la Nación", sin que ello implique exoneración de responsabilidad en el evento de irregularidades. 9) El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II. 10) Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD, además del archivo digital en WORD (editable) de las minutas y oficios proyectados. 11) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades. 12) Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo. 13) Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales. 14) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar. 15) Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique.

#### **Obligaciones específicas**

1. Realizar consulta de primera vez y los controles de la ruta integral de atención de promoción y mantenimiento de la salud y ruta integral de atención materno perinatal y los programas de salud pública de acuerdo con la normatividad vigente. Realizando cada una de las actividades que estas se deriven y que sean de su perfil (valoraciones, controles, tamizajes, prescripción de micronutrientes, colocación de implantes, etc)
2. Realizar la toma de muestras para citologías cervicouterinas y ADN-VPH, cuando el servicio lo demande cumpliendo estrictamente con el procedimiento adoptado por la ESE.
3. Participar en la formulación y seguimiento de los planes integrales de cuidado primario individuales, familiares y comunitarios, identificando y articulando las diferentes intervenciones a realizar.
4. Entregar los informes, información o estadísticas que sea requerida al momento del cumplimiento del objeto de su contrato, de los territorios que sean asignados.
5. Verificar el cumplimiento de metas de vacunación de las auxiliares, apoyando la aplicación en caso de ser necesario y comprobando las que se cumpla la meta del equipo.
6. Verificar y apoyar el proceso de caracterización, para cumplir con la meta que se asignada, además de proveer por la realización y digitalización de la información que se requiera.
7. Orientar a las familias sobre el portafolio de servicios disponibles en salud y otros sectores, según sus necesidades específicas.
8. Aplicar los protocolos, manuales, procesos y procedimientos establecidos por la ESE para su mejor funcionamiento.
9. Diligenciar correcta y oportunamente los formatos establecidos por la ESE Centro 1, para cada procedimiento del servicio.
10. Hacer uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación en las actividades clínicas, terapéuticas, preventivas y de investigación.
11. Diligenciar diariamente los Registros individuales de prestación de servicios RIPS utilizando códigos CIE 10 vigentes y de acuerdo con la contratación vigente.

#### **MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



12. Diligenciar en la historia clínica electrónica los campos requeridos de manera objetiva, argumentando de forma clara y pertinente la información requerida en cada uno de los formatos establecidos para cada programa y de acuerdo con la modalidad de atención.
13. Diligenciar en la historia clínica física los campos requeridos de manera objetiva, argumentando de forma clara y pertinente la información requerida en cada uno de los formatos establecidos para cada programa y de acuerdo con la modalidad de atención. (Diligenciarla luego en digital)
14. Ejecutar las estrategias: IAMI, AIEPI y demás programas que lidere la Empresa Social del Estado Centro 1 E.S.E.
15. Articular y Apoyar en la ejecución de las actividades del plan de intervenciones colectivas en el micro territorio.
16. Realizar seguimientos a casos de vigilancia epidemiológica y/o usuarios de riesgo en los diferentes programas.
17. Dar educación a los pacientes, familiares y comunidades sobre promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
18. Participar en la vigilancia y el cumplimiento de los protocolos o guías de procedimientos y normas de bioseguridad, a través de las listas de verificación.
19. Realizar informes de indicadores y todos los solicitados por las diferentes áreas.
20. Participar en reuniones, capacitaciones, comités visitas técnicas, auditorías externas e internas y demás actividades dirigidas al EBS, a las cuales se le convoque.
21. Realizar los reportes respectivos al sistema de vigilancia epidemiológica y participar en el análisis de casos, cuando sea requeridos.
22. Canalizar la población objeto hacia los servicios de PE y DT.
23. Identificar y reportar los Eventos Adversos e incidentes identificados dentro de los tiempos establecidos por el programa de seguridad del paciente.
24. Realizar cronograma mensual de actividades.
25. Cumplir con las programaciones mensuales asignadas, presentando certificado de asistencia a los lugares firmado por los presidentes de la JAC y/o líder comunitario y el coordinador de EBS.
26. Realizar la socialización con las comunidades a atender de información, avances y resultados.
27. Cumplir las normas de que apliquen para su oficio y lugar de trabajo y que están contempladas en el Manual de Bioseguridad adoptado por la ESE Centro 1.
28. Para el pago de su cuenta deberá aportar el certificado de vacunación de las siguientes vacunas (Hepatitis B, influenza, tetanos, fiebre amarilla, covid.)
29. Cumplir con las metas de tabla 1.

Tabla 1

n°	ACTIVIDADES	cantidad mínima mensual de actividades
1	Información y educación en salud	190
2	Vacunación(seguimiento)	60
3	Valoración integral - atención a PASIVI, planificación familiar, atención preconcepcional (77)	
	Atención a familias víctimas de conflicto armado (y demás atenciones)	2
	Valoración integral en salud ciclos de vida (primera infancia, infancia, adolescencia)	39
	Asesoría, consulta anticonceptiva (primera vez y control)	28
	Atención para promoción y apoyo a la lactancia materna	5
	Atención Prenatal de bajo riesgo	1

**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



	Consulta de atención preconcepcional (primera vez y seguimiento)		2
4	Suministro de anticonceptivos (implante y DIU)		2
5	Tamizaje de cáncer de cuello uterino		28
6	Tamizaje de Infecciones de Transmisión Sexual (VIH, SÍFILIS, HB)		12
7	Tamizaje para cáncer de mama		16
8	Tamizaje para anemia hemoglobina y hematocrito		10
9	Tamizaje de riesgo cardiovascular		20
10	Prescripción y suministro de micronutrientes y medicamentos		10
11	Prescripción de ácido fólico		3
12	Apoyo a seguimiento de gestantes inasistentes.		100%
Actividades administrativas			
13	Convocatoria con JAC y otros actores		4
14	Caracterizaciones	De acuerdo a la zona asignada (60, 100, 200, 300 o 500)	
15	Plan de cuidado	De acuerdo a la zona asignada (60, 100, 200, 300 o 500)	
16	Demanda inducida		100%
17	Bases		100%
	Realización y digitalización de Historia clínica.		100%
	Entrega de indicadores obligatorios		100%
	Diligenciamiento y entrega de cronogramas, informes y actas		100%
	Asistencia a capacitaciones, reuniones.		100%
	Realizar el reporte oportuno de la información que se solicite y concerniente al EBS		100%

Nota\*Estas metas podrán ser ajustas de acuerdo al cronograma mensual fijado entre el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión, el coordinador de EBS y contratista.

### 2.3. Obligaciones del contratante

- 1) Designar un supervisor para vigilar, controlar y hacer seguimiento a las acciones que corresponden al objeto del contrato.
- 2) Cancelar el valor del contrato dentro de los términos establecidos en las cláusulas del contrato, previa presentación de la factura, planillas de seguridad social y el informe de supervisión.
- 3) Facilitar al contratista toda la información y recursos necesarios con el fin de que el contratista ejecute el objeto del contrato.
- 4) Comunicar en forma oportuna las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Según los establecido en el acuerdo 012 del 05 de diciembre de 2024 mediante el cual se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E Centro 1, la modalidad de selección del contratista, es la Contratación Directa. Así mismo lo dispone el artículo 18 de la Resolución No. 012 del 21 de enero de 2025 por medio de la cual se adoptó el manual de contratación de la entidad.

### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Como fundamento Jurídico establecido para la modalidad de selección del contratista se aplica lo estipulado en el Art. 10.2.1 del Acuerdo No 012 del 05 de diciembre de 2024 - Estatuto de Contratación, donde se establece la contratación directa como modalidad de selección para los contratos a celebrar cuya cuantía no supere los 250

**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



S.M.L.M.V. Así mismo el artículo 18 de la Resolución No. 012 del 21 de enero de 2025 por medio de la cual se adoptó el manual de contratación de la entidad establece la modalidad de selección de Contratación Directa en la cual se debe elaborar los estudios previos de la necesidad que se pretende satisfacer y solicita una propuesta cuando se trate de contratos de prestación de servicios.

#### 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

En el caso concreto y en relación con el objeto contractual, se tuvo en cuenta lo sugerido en el documento técnico del Ministerio de Salud y Protección Social denominado "Lineamientos para la organización y operación de los Equipos Básicos de Salud Resolución 2788 de 2022(Modificada por la Resolución 2519 de 2022) y el anexo financiero para EBS de 2026 socializado por el Ministerio de salud", que establece unos honorarios para cada rol del equipo en la tabla 2

Tabla 2.

#### PROPUESTA DE VALOR DE UN EQUIPO BÁSICO POR MES - ZONA RURAL

RUBRO	CANTIDAD DE PERSONAS POR EQUIPO	VALOR UNITARIO POR PERFIL	VALOR DE UN (1) EQUIPO BÁSICO POR MES
Auxiliares enfermería y/o Promotor	4	\$ 3.450.000	\$ 13.800.000
Profesional de enfermería	1	\$ 8.400.000	\$ 8.400.000
Medico	1	\$ 11.550.000	\$ 11.550.000
Psicólogo	1	\$ 6.300.000	\$ 6.300.000
Profesional complementario	1	\$ 6.300.000	\$ 6.300.000
Gestor de Comunitario	1	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000

El valor estimado del contrato a suscribirse es la suma de **Veinticinco millones doscientos mil pesos (\$ 25.200.000) m/cte.**

**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato a suscribirse se pagará en cuotas mensuales por valor de **Ocho millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$ 8.400.000)**, cada una o proporcional al tiempo efectivamente ejecutado y al cumplimiento de las actividades asignadas, en base a la siguiente tabla:

Tabla cumplimiento de actividades

Cumplimiento de metas de las actividades asignadas	50%
Certificación de permanencia en el territorio	30%
Actividades administrativas	20%
TOTAL (Completamente)	100%

(La presente tabla de cumplimiento de actividades está sujeta al cumplimiento de las cantidades establecidas en el numeral 25 y 29 de las obligaciones específicas del presente proceso) previa presentación de la afiliación y pago al sistema general de seguridad social en salud (Salud, ARL y pensión), Informe de Supervisión suscrito por quien ejerce el control y vigilancia del contrato a suscribirse y el lleno de los requisitos legales y fiscales, lo anterior deberá radicarse en la entidad dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio y ser cargado en la plataforma Secop II en los documentos de ejecución del contrato. A la orden de pago se le realizarán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará mediante los trámites administrativos establecidos por la E.S.E. CENTRO 1

#### 6. PLAZO DE EJECUCION

El término de duración del contrato a suscribirse será de tres (3) meses, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 7. SUPERVISION

La Supervisión estará a cargo del Coordinador Unidad de Atención en Salud de Piendamó de la ESE Centro 1 o quien haga sus veces o quien la Gerencia designe oportunamente.

#### 8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

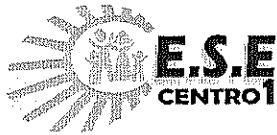
**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



**CRITERIO TÉCNICO:** Debido a que la contratación se realizará por medio de contratación directa, no hay requisitos para la selección del proponente, sin embargo, el contratista deberá anexar la siguiente documentación:

- Presentación de la propuesta firmada por el proponente, de forma clara, legible e indicando su nombre y número de identidad.
- Descripción del valor de la propuesta técnica, en pesos colombianos.
- Que el valor ofrecido este acorde a la posibilidad de pago por parte de la ESE CENTRO 1.
- Idoneidad profesional, la capacidad técnica y experiencia de la persona natural o jurídica para la prestación del servicio contratado.
- Cámara y comercio.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- Fotocopia del Rut actualizado
- Hoja de vida en formato único de la Función Pública para persona natural, firmada y con soportes(diplomas, cursos, rethus, registro en MISEGURIDAD SOCIAL, ETC)
- Fotocopia de antecedentes judicial, disciplinario, y fiscal vigente de persona natural y antecedentes sexuales contra menores
- Certificado de antecedentes medidas correctivas, registro de deudores morosos REDAM.
- Autorización de tratamiento de datos personales.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Formato de bienes y rentas de la Función Publica
- Certificado Bancario
- Certificado Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
- Certificado de examen pre-ocupacional
- Certificado de afiliación de salud y pensión.
- Certificado de SARLAF.
- Pantallazo usuario Secop II.

#### 9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Los riesgos que pueden surgir en la ejecución del contrato son los siguientes:

Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Revisar el cumplimiento de las obligaciones en las condiciones pactadas
Falta de calidad de los servicios prestados	Verificar que el contratista cumpla con los estándares de calidad exigidos por la ESE Centro 1
Falta de oportunidad en la prestación del servicio	Verificar que el contratista cumpla con los estándares de oportunidad exigidos por la ESE Centro 1
El contratista no pague los salarios o compensaciones a sus trabajadores o asociados o que no les proteja y afilie correctamente en el sistema de seguridad social.	Exigir al contratista la constitución de garantías que ampare el riesgo por incumplimiento en el pago de salarios a sus trabajadores o asociados, así como el correcto aporte al sistema de seguridad social. Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

#### 10. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

##### **MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



El contratista deberá contratar un seguro, contenido en una póliza, suscrito por una compañía aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera, que cubra los siguientes riesgos:

1. El cumplimiento de todas las obligaciones surgidas con motivo del presente contrato por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor de este y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efectos de posteriores reclamaciones.
2. Calidad del servicio, por una cuenta equivalente al 10% del valor del contrato y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efectos de posteriores reclamaciones.
3. De responsabilidad civil extracontractual Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato, y su valor debe corresponder al de 200 SMLMV.

Piendamó, 21 MAY 2026

NOMBRE – CARGO DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO	FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO
Ramiro Antonio Navia Díaz - Gerente	
NOMBRE – CARGO DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD	FIRMA DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD
Ricardo Alonso Chará López - Coordinador Técnico en Salud	
ASESOR JURIDICO	FIRMA
Juan Gabriel Chau España – Asesor Jurídico	

**MÁS EFICIENTES, MÁS HUMANOS**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada  
Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)

