ESTUDIOS PREVIOS

FECHA DEL ESTUDIO	junio de 2026
DEPENDENCIA	Subdirección administrativa
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE (supervisor)	MARIA JANETH GAVIRIA CHICA
CARGO A SUPLIR	APOYO A LA GESTION

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con la ley 100 de 1993 en sus artículos 192 y siguiente el objeto de las Empresas Sociales del Estado es la prestación de los servicios de salud. 2. Como parte de la garantía y prestación de los servicios se cumple el postulado normativo constitucional y legal de proteger la vida e integridad física, tal como lo preceptúan los artículos 11, 48 de la Constitución Política y la ley 1751 de 2015. 3. La salud es un derecho fundamental que es protegido con la prestación de los servicios a través de las Empresas Sociales del Estado. Que de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política, las entidades del Estado pueden colaborarse mutuamente para la prestación de servicios y sus fines y funciones, según el principio de solidaridad.

Que la Junta Directiva de La Empresa Social del Estado Hospital de La Ceja, mediante el Acuerdo 014 del 24 de noviembre del año 2025, aprobó el nuevo Estatuto de Contratación a través del cual establece el marco general para el desarrollo del proceso contractual de la institución. Y facultando la contratación directa para este tipo de procesos.

"ARTÍCULO 37. DE LAS CUANTÍAS: LA E.S.E HOSPITAL DE LA CEJA: "Contratos de mínima cuantía: Todos aquellos que en el momento de la contratación no superen los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV.", ARTICULO 40. Contratación Directa: Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, donde las causales de contratación directa son: ...Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente a ciento cincuenta (150) SMLMV (Mínima cuantía) ... La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ...

Que mediante resolución número 0000711 del 24 de abril del 2025, a la ESE Hospital de La Ceja del Municipio de la Ceja le fueron asignados recursos para el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud en el municipio de LA CEJA – ANTIOQUIA, en la búsqueda de "mejorar el bienestar y la salud de las personas sin exclusiones, fortalecer el sistema de salud y aumentar su capacidad resolutiva frente a los desafíos presentes y contingentes" de acuerdo con lo establecido en la Ley 1751 de 2015; el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencial Mundial de la Vida", propone: "optimizar el modelo de salud con enfoque promocional y preventivo basado en la Atención Primaria en Salud (APS) y establece la necesidad de desarrollar equipos interdisciplinarios territorializados permanentes y sistemáticos, para garantizar la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a través de la coordinación de acciones sectoriales e intersectoriales, de acuerdo con lo anterior la conformación y operación de equipos básicos de salud se establece como una prioridad para propender por la garantía del derecho fundamental a la salud de las personas, familias y comunidades en los territorios.
La estructura, organización y dinámica de estos equipos responderá a las características de la comunidad y a las condiciones socio culturales, ambientales, demográficas con respuestas favorezcan el acceso de la población a los servicios de salud, la integración entre servicios y modalidades de atención en salud y la articulación intersectorial para el desarrollo de acciones complementarias desde los otros sectores que fortalezcan el cuidado de la salud y la afectación positiva de determinantes sociales de la salud.

Nit. 890980758-7 / Calle 17 N° 19 – 55 / PBX. 5531444 / contactenos@hospitaldelaceja.gov.co
www.ese.laceja-antioquia.gov.co
La Ceja del Tambo – Antioquia – Colombia

En su planta de cargos la E.S.E Hospital de La Ceja del Municipio de la Ceja no cuenta con el recurso humano necesario y suficiente para atender de manera integral la promoción, la correcta gestión y operación de los equipos básicos de salud (EBS) del municipio de la Ceja-Antioquia, garantizando un soporte administrativo, eficiente y de calidad, cumpliendo con las directrices del ministerio de salud y protección social, para atender esta necesidad se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que en sus competencias, capacidad e idoneidad según el caso desarrolle y ejecute las actividades inherentes al objeto contractual.

OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PROMOCIÓN, ADECUADA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD (EBS) EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA, ANTIOQUIA, GARANTIZANDO EL SOPORTE ADMINISTRATIVO OPORTUNO, EFICIENTE Y CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y DISPOSICIONES IMPARTIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, ASÍ COMO DEL MARCO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO VIGENTE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN NO. 711 DE 2025."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista desarrollará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y manifiesta conocer perfectamente la naturaleza de las actividades a desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y los costos requeridos para ejecutar el objeto contractual, todo lo cual queda bajo su propia responsabilidad y se compromete con **EL HOSPITAL** a cumplir con las obligaciones emanadas del presente contrato, con un alto grado de profesionalismo, eficiencia y responsabilidad en especial durante el cumplimiento de las siguientes, como las principales obligaciones para EL CONTRATISTA:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:	
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**
1. **Apoyo en la verificación de documentación y elaboración de contratos:** Se brindará soporte en la revisión detallada de la documentación requerida para los procesos contractuales del equipo, garantizando que todos los documentos estén completos, actualizados y cumplan con las normas legales y los lineamientos institucionales vigentes. Esto incluye la comprobación de certificados, pólizas, registros y demás soportes necesarios. Así mismo, se colaborará en la elaboración y formalización de los contratos, asegurando que las condiciones pactadas queden claramente estipuladas y que los documentos sean diligenciados correctamente para su firma y archivo, facilitando así la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la vinculación del personal y los servicios asociados al equipo.	- Apoyo solicitado por la ESE entregando en un archivo digital los documentos verificados y los contratos elaborados.

2. **Desarrollo de espacios de inducción y cualificación del talento humano:** Se organizarán y ejecutarán jornadas de inducción y capacitación dirigidas al talento humano que conforma los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas y operativas, alineadas con los lineamientos del Ministerio de Salud y las necesidades del municipio. Durante estos espacios se abordaron temas fundamentales para el desempeño de sus funciones, tales como: • Técnicas correctas para la toma de medidas antropométricas, garantizando la precisión y calidad de los datos recolectados en el marco de las acciones de atención primaria. • Socialización y aplicación de la Resolución 3280 de 2018, enfatizando su importancia como marco normativo para la gestión integral en salud. • Capacitación en el adecuado diligenciamiento y manejo de los formatos oficiales de los EBS, con el fin de estandarizar la recolección y reporte de la información. • Elaboración y seguimiento de planes de cuidados para las familias y comunidades intervenidas, considerando las particularidades de cada población. • Uso y manejo del aplicativo SI APS, para facilitar la captura y sistematización de la información en campo. • Técnicas para la elaboración de cartografías sociales y mapeos comunitarios, como herramientas para identificar territorios, actores clave, riesgos y determinantes sociales de la salud. Estos espacios permitieran no solo brindar orientaciones teóricas, sino también realizar ejercicios prácticos que fortalecerán las habilidades del personal, promoviendo la calidad y efectividad en la implementación de las acciones en salud pública en el territorio.	- Se desarrollarán los espacios que sean necesarios de acuerdo con las necesidades de los contratistas y lo solicitado por la ESE. Por lo general 6 capacitaciones iniciales y una reunión de cualificación del talento humano una vez al mes.
Seguimiento a la ejecución semanal: Se realizarán acciones sistemáticas de seguimiento a las actividades ejecutadas semanalmente por los Equipos Básicos de Salud, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la programación establecida y garantizar que las intervenciones se desarrollen conforme a los lineamientos técnicos, normativos e institucionales. Este seguimiento incluye la revisión de los reportes y formatos diligenciados por el equipo, análisis de los indicadores de avance y logro, así como la identificación de posibles dificultades o barreras que afecten el desarrollo de las actividades en campo.	- 1 reunión virtual por semana con cada uno de los EBS.

Adicionalmente, se generan espacios de retroalimentación con el personal para socializar los hallazgos, reconocer las buenas prácticas, orientar sobre oportunidades de mejora y ajustar, si es necesario, las estrategias de intervención para asegurar el impacto esperado en las comunidades. Esta labor contribuye a mantener un control efectivo sobre las acciones de promoción, prevención y atención primaria realizadas en el territorio, y permite tomar decisiones oportunas para optimizar los recursos y resultados del programa.	
4. **Realizar las gestiones administrativas para la elaboración de informes financieros mensuales relacionados con los gastos y costos de la ejecución del programa EBS en territorio:** Se llevarán a cabo todas las gestiones administrativas necesarias para recopilar, organizar y validar la información contable y presupuestal asociada a la operación de los Equipos Básicos de Salud en el territorio. Esto incluye la recolección de soportes de pago, comprobantes de gastos, contratos, y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas durante el mes.	Se entregará un (01) informe financiero mensual y un documento de seguimiento a la contratación mensual para la debida revisión por parte del supervisor de la estrategia para la entidad.
5. Brindar apoyo para la elaboración de actas de avance, informes y evidencias sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los EBS.	- Apoyo mensual en la redacción de actas de avance, y supervisiones requeridas sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los EBS.
6. Recolectar todos los documentos necesarios para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando que todos los soportes estén completos y cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos y las normativas.	- Se entregará una (01) carpeta mensual creada en Drive con todos los documentos e información recolectada para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social.
7 Garantizar **que la información relacionada con el componente técnico y financiero sean precisos y estén actualizados:** Se realizará un control riguroso y permanente sobre la información financiera y técnica del programa, asegurando que todos los datos registrados sean verificados, exactos y reflejen fielmente las actividades ejecutadas en el territorio. Esto implica revisar periódicamente los reportes, soportes y registros, corregir inconsistencias detectadas, y actualizar oportunamente la información para que esté alineada con los avances reales del programa.	- Un (01) informe técnico mensual.
8 Realizar el reporte periódico y cargue de información en la plataforma PISIS basado en la resolución 2361 de 2016	- Se realizará un (01) cargue mensual en la plataforma PISIS basado en la

modificada por la resolución 737 de 2024, emitida por Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia donde detalla minuciosamente las directrices para la asignación y seguimiento de los recursos que se ejecutan mediante transferencias con el objeto de garantizar la gestión eficiente y transparente en la ejecución de programas y proyectos de salud y protección social, donde se especifican los siguientes elementos a cargar: 1. Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su propuesto. 2. Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos. 3. Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos. 4. Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas. 5. Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor. 6. Informes parciales o final suscrito por el supervisor o interventor. 7. Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos. 8. Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados 9. Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados. 10. Relación de los rendimientos financieros generados. 11. Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros. 12. Comunicaciones dirigidas a este Ministerio en las que dan respuesta a la ejecución y de ser necesario con las aclaraciones a que haya lugar.	resolución 2361 de 2016 modificada por la resolución 737 de 2024, emitida por ministerio de salud y protección social de Colombia. (El cargue se realiza mes vencido y se adjuntara reporte detallado del mismo)
9. **Brindar acompañamiento técnico continua a los Equipos Básicos de Salud, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los indicadores técnicos:** Se proporcionará acompañamiento y orientación técnica de manera constante a los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, resolviendo dudas, aclarando procedimientos y fortaleciendo sus capacidades para el desarrollo efectivo de sus actividades en el territorio. Esta asesoría incluye la revisión y ajuste de las intervenciones para asegurar que se realicen conforme a las normativas vigentes, las guías y protocolos institucionales y del Ministerio de Salud y Protección Social, así como a los estándares de calidad definidos para la atención primaria en salud.	Una (01) mesa técnica de seguimiento mensual.

10. Acompañar en caso de ser requerido por la entidad, las auditorias de seguimiento que se generen por parte de los entes de control, dando a conocer el proceso respectivo de ejecución de los EBS.	- Acompañamiento cuando sea requerido por la entidad, en los procesos de auditoria realizados por los entes de control, así como los entes municipales y departamentales de salud.
11. **Elaboración y actualización de formatos para el seguimiento a la contratación:** Se diseñarán, actualizaran y diligenciaran formatos específicos que permiten llevar un control detallado y sistemático de los procesos de contratación, asegurando el registro oportuno y organizado de la información relacionada con los contratos. Estos formatos facilitan el seguimiento a cada etapa del proceso, desde la planeación y formalización hasta la ejecución y cierre, garantizando así la trazabilidad, la transparencia y el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales.	Un (1) formato de seguimiento a la contratación.

PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CUATRO (04) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.**
VALOR	**VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($24.455.733).**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
PERFIL REQUERIDO	El contratista debe cumplir con los requisitos de idoneidad.
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:	El presente contrato es contratación directa, de acuerdo al manual de contratación de la ESE Hospital, mediante acuerdo Nro. 014 del 24 de noviembre del año 2025 en el capítulo V "***ARTÍCULO 37. DE LAS CUANTÍAS: LA E.S.E HOSPITAL DE LA CEJA:*** *"Contratos de mínima cuantía: Todos aquellos que en el momento de la contratación no superen los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV."*
FUNDAMENTOS JURÍDICOS:	- *Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.* - *Que la resolución N° 5185 del 3 de diciembre de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"* - *Que la Junta Directiva de La Empresa Social del Estado Hospital de La Ceja, mediante el Acuerdo 027 del 16 de diciembre del año 2021, aprobó el Estatuto de Contratación a través del cual establece el marco general para el desarrollo del proceso contractual de la institución. Dicho Acuerdo define en el, Artículo 8°, el deber de elevar al comité de compras un requerimiento justificado – estudios previos – definiendo los contenidos mínimos a incluir.*

	- *Que el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.* - *Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.* - *Que el Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo – CPACA – adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3 el alcance de tales principios.* - *Que la resolución 400 de 2024 Por la cual se modifica el artículo 7 de la Resolución 2053 de 2019 modificada por la Resolución 1653 de 2023. Requisitos para la expedición del concepto técnico de viabilidad: Para solicitar el concepto técnico de viabilidad a este Ministerio, la entidad respectiva deberá presentar, de acuerdo con la clase de proyecto. Se adecua de acuerdo a la necesidad de la Institución.* - *Que el ministerio de protección social expide la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024, mediante la cual ""Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"* - *Que la Junta Directiva de La Empresa Social del Estado Hospital de La Ceja, mediante el Acuerdo* 014 del 24 de noviembre del año 2025, *aprobó el nuevo Estatuto de Contratación a través del cual establece el marco general para el desarrollo del proceso contractual de la institución. Y facultando la contratación directa para este tipo de procesos.*

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	Por tratarse de contratación directa; esta clase de contratos se selecciona directamente por el representante legal de la entidad teniendo en cuenta criterios objetivos de experiencia, idoneidad, y, en general todos aquellos factores favorables para la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

DURACIÓN DEL CONTRATO	**CUATRO (04) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.**
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Empresa Social del Estado Hospital de La Ceja
ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS	Retención en la fuente, estampillas pro- centro de bienestar del anciano, pro-hospital y pro-cultura, pro –universidad, pro-deporte.
DOCUMENTOS A ADJUNTAR	**FORMATOS:** • Formato Hoja de Vida de la Función Pública • Formato de Inhabilidades e Incompatibilidades • Formato de Declaración de Bienes y Rentas (lo da el Hospital) **DOCUMENTOS:** • Carta de presentación. • Propuesta dirigida a la ESE Hospital de La Ceja. • Copia de cédula de ciudadanía (En caso de persona jurídica, del representante legal) • En caso de persona jurídica, copia de Cámara y comercio vigente • Copia de acta de grado y diploma de todos los estudios realizados. (En caso de persona jurídica, de las personas que prestarán los servicios en la ESE) • Copia de todos los certificados de asistencia a cursos, diplomados, seminarios, entre otros. • Certificados de habilitación de los servicios a prestar para la ESE Hospital de La Ceja (Si es persona jurídica) • Cartas de recomendación de las empresas con las cuales les haya prestado sus servicios. (Para persona Jurídica) • Copia de Certificado de Antecedentes disciplinarios (lo expide la procuraduría), del representante legal y de la empresa • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (lo expide la Contraloría), del representante legal y de la empresa • Certificado de antecedentes judiciales, del representante legal y de la empresa. • Copia de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales. • Copia del último pago a salud, pensión y riesgo profesionales. • Póliza de responsabilidad civil (se gestiona cuando se haya firmado el contrato) • Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, tanto del representante legal de la empresa, como de la empresa.

EVALUACIÓN DE RIESGOS:

Tipo de riesgo	Tipificación	Probabilidad	Impacto	Estimación	Asignación		mitigación
					Entidad	Contratista	
Operacionales	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Bajo	Bajo	5%		X	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual

Operacionales	Extensión del plazo	Bajo	Medio-Bajo	5%	X		Planeación, revisión, juste y seguimiento en la fase precontractual y contractual
Tiempo	Tiempos de entrega: cuando el proveedor incumple en los tiempos por causas externas.	Bajo	Medio Bajo	5%		X	Solicitando Póliza de Cumplimiento

GARANTÍAS	1. La E.S.E HOSPITAL DE LA CEJA En este caso, por la tipología del contrato y el valor del mismo, no se hace necesaria la garantía.
SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del subdirector Administrativo de la ESE.

FIRMA

MARIA JANETH GAVIRIA CHICA
Subdirección administrativa

MEDIPROB

Medellín, 1 de junio de 2026

Doctor:
OMAR ALBERTO CANO BURGOS
Gerente (E)
E.S. E Hospital de la Ceja-Antioquia.

Asunto: Propuesta económica para la gestión de actividades y operación de los Equipos Básicos de Salud en el municipio de la Ceja-Antioquia.

Le contactamos para compartir nuestra propuesta económica destinada a la administración y operación de los Equipos Básicos de Salud en su municipio. Cumpliendo a cabalidad las siguientes actividades y dando cumplimiento a los requisitos exigidos por su entidad:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:	
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**
1. **Apoyo en la verificación de documentación y elaboración de contratos:** Se brindará soporte en la revisión detallada de la documentación requerida para los procesos contractuales del equipo, garantizando que todos los documentos estén completos, actualizados y cumplan con las normas legales y los lineamientos institucionales vigentes. Esto incluye la comprobación de certificados, pólizas, registros y demás soportes necesarios. Así mismo, se colaborará en la elaboración y formalización de los contratos, asegurando que las condiciones pactadas queden claramente estipuladas y que los documentos sean diligenciados correctamente para su firma y archivo, facilitando así la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la vinculación del personal y los servicios asociados al equipo. 2.	- Apoyo solicitado por la ESE entregando en un archivo digital los documentos verificados y los contratos elaborados.
esarrollo de espacios de inducción y cualificación del talento humano: Se organizarán y ejecutarán jornadas de inducción y capacitación dirigidas al talento humano que conforma los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas y operativas, alineadas con los lineamientos del	- Se desarrollarán los espacios que sean necesarios de acuerdo con las necesidades de los contratistas y lo solicitado por la ESE. Por lo general 6 capacitaciones iniciales y una reunión de cualificación del talento humano una vez al mes.

Ministerio de Salud y las necesidades del municipio. Durante estos espacios se abordaron temas fundamentales para el desempeño de sus funciones, tales como: • Técnicas correctas para la toma de medidas antropométricas, garantizando la precisión y calidad de los datos recolectados en el marco de las acciones de atención primaria. • Socialización y aplicación de la Resolución 3280 de 2018, enfatizando su importancia como marco normativo para la gestión integral en salud. • Capacitación en el adecuado diligenciamiento y manejo de los formatos oficiales de los EBS, con el fin de estandarizar la recolección y reporte de la información. • Elaboración y seguimiento de planes de cuidados para las familias y comunidades intervenidas, considerando las particularidades de cada población. • Uso y manejo del aplicativo SI APS, para facilitar la captura y sistematización de la información en campo. • Técnicas para la elaboración de cartografías sociales y mapeos comunitarios, como herramientas para identificar territorios, actores clave, riesgos y determinantes sociales de la salud. Estos espacios permitieran no solo brindar orientaciones teóricas, sino también realizar ejercicios prácticos que fortalecerán las habilidades del personal, promoviendo la calidad y efectividad en la implementación de las acciones en salud pública en el territorio.	
eguimiento a la ejecución semanal: Se realizarán acciones sistemáticas de seguimiento a las actividades ejecutadas semanalmente por los Equipos Básicos de Salud, con el objetivo de	- 1 reunión virtual por semana con cada uno de los EBS.

verificar el cumplimiento de la programación establecida y garantizar que las intervenciones se desarrollen conforme a los lineamientos técnicos, normativos e institucionales. Este seguimiento incluye la revisión de los reportes y formatos diligenciados por el equipo, análisis de los indicadores de avance y logro, así como la identificación de posibles dificultades o barreras que afecten el desarrollo de las actividades en campo. Adicionalmente, se generan espacios de retroalimentación con el personal para socializar los hallazgos, reconocer las buenas prácticas, orientar sobre oportunidades de mejora y ajustar, si es necesario, las estrategias de intervención para asegurar el impacto esperado en las comunidades. Esta labor contribuye a mantener un control efectivo sobre las acciones de promoción, prevención y atención primaria realizadas en el territorio, y permite tomar decisiones oportunas para optimizar los recursos y resultados del programa.	
Realizar las gestiones administrativas para la elaboración de informes financieros mensuales relacionados con los gastos y costos de la ejecución del programa EBS en territorio: Se llevarán a cabo todas las gestiones administrativas necesarias para recopilar, organizar y validar la información contable y presupuestal asociada a la operación de los Equipos Básicos de Salud en el territorio. Esto incluye la recolección de soportes de pago, comprobantes de gastos, contratos, y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas durante el mes.	Se entregará un (01) informe financiero mensual y un documento de seguimiento a la contratación mensual para la debida revisión por parte del supervisor de la estrategia para la entidad.
5. Brindar apoyo para la elaboración de actas de avance, informes y evidencias sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los EBS.	- Apoyo mensual en la redacción de actas de avance, y supervisiones requeridas sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los EBS.

ecolectar todos los documentos necesarios para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando que todos los soportes estén completos y cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos y las normativas.	- Se entregará una (01) carpeta mensual creada en Drive con todos los documentos e información recolectada para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. **Garantizar que la información relacionada con el componente técnico y financiero sean precisos y estén actualizados:** Se realizará un control riguroso y permanente sobre la información financiera y técnica del programa, asegurando que todos los datos registrados sean verificados, exactos y reflejen fielmente las actividades ejecutadas en el territorio. Esto implica revisar periódicamente los reportes, soportes y registros, corregir inconsistencias detectadas, y actualizar oportunamente la información para que esté alineada con los avances reales del programa.	- Un (01) informe técnico mensual.
9. Realizar el reporte periódico y cargue de información en la plataforma PISIS basado en la resolución 2361 de 2016 modificada por la resolución 737 de 2024, emitida por Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia donde detalla minuciosamente las directrices para la asignación y seguimiento de los recursos que se ejecutan mediante transferencias con el objeto de garantizar la gestión eficiente y transparente en la ejecución de programas y proyectos de salud y protección social, donde se especifican los siguientes elementos a cargar: 1. Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su propuesto. 2. Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos. 3. Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos. 4. Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas. 5. Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor.	- Se realizará un (01) cargue mensual en la plataforma PISIS basado en la resolución 2361 de 2016 modificada por la resolución 737 de 2024, emitida por ministerio de salud y protección social de Colombia. (El cargue se realiza mes vencido y se adjuntara reporte detallado del mismo)

6. Informes parciales o final suscrito por el supervisor o interventor. 7. Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos. 8. Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados 9. Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados. 10. Relación de los rendimientos financieros generados. 11. Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros. 12. Comunicaciones dirigidas a este Ministerio en las que dan respuesta a la ejecución y de ser necesario con las aclaraciones a que haya lugar.	
Brindar acompañamiento técnico continua a los Equipos Básicos de Salud, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los indicadores técnicos: Se proporcionará acompañamiento y orientación técnica de manera constante a los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, resolviendo dudas, aclarando procedimientos y fortaleciendo sus capacidades para el desarrollo efectivo de sus actividades en el territorio. Esta asesoría incluye la revisión y ajuste de las intervenciones para asegurar que se realicen conforme a las normativas vigentes, las guías y protocolos institucionales y del Ministerio de Salud y Protección Social, así como a los estándares de calidad definidos para la atención primaria en salud.	Una (01) mesa técnica de seguimiento mensual.
Acompañar en caso de ser requerido por la entidad, las auditorias de seguimiento que se generen por parte de los entes de control, dando a conocer el proceso respectivo de ejecución de los EBS.	- Acompañamiento cuando sea requerido por la entidad, en los procesos de auditoria realizados por los entes de control, así como los entes municipales y departamentales de salud.
Elaboración y actualización de formatos para el seguimiento a la contratación: Se diseñarán, actualizaran y diligenciaran formatos	Un (1) formato de seguimiento a la contratación.

específicos que permiten llevar un control detallado y sistemático de los procesos de contratación, asegurando el registro oportuno y organizado de la información relacionada con los contratos. Estos formatos facilitan el seguimiento a cada etapa del proceso, desde la planeación y formalización hasta la ejecución y cierre, garantizando así la trazabilidad, la transparencia y el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales.	

Para el suministro de elementos de Oficina, distintivos y demás nuestra propuesta económica es por valor de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)** los cuales se ejecutarán de la siguiente manera:

- **Duración del contrato:** la duración del contrato es de CUATRO (04) meses a partir de la firma del acta de inicio.
- **Forma de pago:** Pagos parciales y/o mensuales, los cuales serán soportados a través de los diferentes informes y evidencias que presente el contratista y según los lineamientos de la resolución 711 del 2025

Quedamos a su disposición para cualquier inquietud adicional.

Atentamente,

MARY BEDOYA ARANGO
Mary Luz Bedoya Arango
CC: 1022033160
Representante Legal MediPro SAS

Y&G
MEDISOLUCIONES

Medellín, 1 de junio de 2026

Doctor:
OMAR ALBERTO CANO BURGOS
Gerente. (E)
E.S. E Hospital de la Ceja-Antioquia.

Asunto: Propuesta económica para la gestión de actividades y operación de los Equipos Básicos de Salud en el municipio de la Ceja-Antioquia.

Le contactamos para compartir nuestra propuesta económica destinada a la administración y operación de los Equipos Básicos de Salud en su municipio. En **MEDISOLUCIONES Y&G** nos especializamos en proporcionar soluciones completas y eficaces que simplifican la gestión y operación de proyectos y actividades centrales para nuestros clientes."

Considerando la resolución 711 de 2025, por medio de la cual se le adjudican a su municipio la cantidad de equipos básicos de salud y el tiempo de ejecución del proyecto, nuestra propuesta económica es por valor de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($27.700.000)** los cuales se ejecutarán de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:	
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**
1. **Apoyo en la verificación de documentación y elaboración de contratos:** Se brindará soporte en la revisión detallada de la documentación requerida para los procesos contractuales del equipo, garantizando que todos los documentos estén completos, actualizados y cumplan con las normas legales y los lineamientos institucionales vigentes. Esto incluye la comprobación de certificados, pólizas, registros y demás soportes necesarios. Así mismo, se colaborará en la elaboración y formalización de los contratos, asegurando que las condiciones pactadas queden claramente estipuladas y que los documentos sean diligenciados correctamente para su firma y archivo, facilitando así la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la vinculación del personal y los servicios asociados al equipo.	- Apoyo solicitado por la ESE entregando en un archivo digital los documentos verificados y los contratos elaborados.

2. **Desarrollo de espacios de inducción y cualificación del talento humano:** Se organizarán y ejecutarán jornadas de inducción y capacitación dirigidas al talento humano que conforma los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas y operativas, alineadas con los lineamientos del Ministerio de Salud y las necesidades del municipio. Durante estos espacios se abordaron temas fundamentales para el desempeño de sus funciones, tales como: • Técnicas correctas para la toma de medidas antropométricas, garantizando la precisión y calidad de los datos recolectados en el marco de las acciones de atención primaria. • Socialización y aplicación de la Resolución 3280 de 2018, enfatizando su importancia como marco normativo para la gestión integral en salud. • Capacitación en el adecuado diligenciamiento y manejo de los formatos oficiales de los EBS, con el fin de estandarizar la recolección y reporte de la información. • Elaboración y seguimiento de planes de cuidados para las familias y comunidades intervenidas, considerando las particularidades de cada población. • Uso y manejo del aplicativo SI APS, para facilitar la captura y sistematización de la información en campo. • Técnicas para la elaboración de cartografías sociales y mapeos comunitarios, como herramientas para identificar territorios, actores clave, riesgos y determinantes sociales de la salud. Estos espacios permitieran no solo brindar orientaciones teóricas, sino también realizar ejercicios prácticos que fortalecerán las habilidades del	- Se desarrollarán los espacios que sean necesarios de acuerdo con las necesidades de los contratistas y lo solicitado por la ESE. Por lo general 6 capacitaciones iniciales y una reunión de cualificación del talento humano una vez al mes.

personal, promoviendo la calidad y efectividad en la implementación de las acciones en salud pública en el territorio.	
3. **Seguimiento a la ejecución semanal:** Se realizarán acciones sistemáticas de seguimiento a las actividades ejecutadas semanalmente por los Equipos Básicos de Salud, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la programación establecida y garantizar que las intervenciones se desarrollen conforme a los lineamientos técnicos, normativos e institucionales. Este seguimiento incluye la revisión de los reportes y formatos diligenciados por el equipo, análisis de los indicadores de avance y logro, así como la identificación de posibles dificultades o barreras que afecten el desarrollo de las actividades en campo. Adicionalmente, se generan espacios de retroalimentación con el personal para socializar los hallazgos, reconocer las buenas prácticas, orientar sobre oportunidades de mejora y ajustar, si es necesario, las estrategias de intervención para asegurar el impacto esperado en las comunidades. Esta labor contribuye a mantener un control efectivo sobre las acciones de promoción, prevención y atención primaria realizadas en el territorio, y permite tomar decisiones oportunas para optimizar los recursos y resultados del programa.	- 1 reunión virtual por semana con cada uno de los EBS.
4. **Realizar las gestiones administrativas para la elaboración de informes financieros mensuales relacionados con los gastos y costos de la ejecución del programa EBS en territorio:** Se llevarán a cabo todas las gestiones administrativas necesarias para recopilar, organizar y validar la información contable y presupuestal asociada a la operación de los Equipos Básicos de Salud en el territorio. Esto incluye la recolección de	Se entregará un (01) informe financiero mensual y un documento de seguimiento a la contratación mensual para la debida revisión por parte del supervisor de la estrategia para la entidad.

soportes de pago, comprobantes de gastos, contratos, y demás documentos que respaldan las erogaciones realizadas durante el mes.	
5. Brindar apoyo para la elaboración de actas de avance, informes y evidencias sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los EBS.	- Apoyo mensual en la redacción de actas de avance, y supervisiones requeridas sobre la ejecución de las actividades por parte de cada uno de los contratistas que conforman los EBS.
7. Recolectar todos los documentos necesarios para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando que todos los soportes estén completos y cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos y las normativas.	- Se entregará una (01) carpeta mensual creada en Drive con todos los documentos e información recolectada para el reporte ante el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. **Garantizar que la información relacionada con el componente técnico y financiero sean precisos y estén actualizados:** Se realizará un control riguroso y permanente sobre la información financiera y técnica del programa, asegurando que todos los datos registrados sean verificados, exactos y reflejen fielmente las actividades ejecutadas en el territorio. Esto implica revisar periódicamente los reportes, soportes y registros, corregir inconsistencias detectadas, y actualizar oportunamente la información para que esté alineada con los avances reales del programa.	- Un (01) informe técnico mensual.
9. Realizar el reporte periódico y cargue de información en la plataforma PISIS basado en la resolución 2361 de 2016 modificada por la resolución 737 de 2024, emitida por Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia donde detalla minuciosamente las directrices para la asignación y seguimiento de los recursos que se ejecutan mediante transferencias con el objeto de garantizar la gestión eficiente y transparente en la ejecución de programas y proyectos de salud y protección social, donde se especifican los siguientes elementos a cargar:	- Se realizará un (01) cargue mensual en la plataforma PISIS basado en la resolución 2361 de 2016 modificada por la resolución 737 de 2024, emitida por ministerio de salud y protección social de Colombia. (El cargue se realiza mes vencido y se adjuntara reporte detallado del mismo)

1. Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su propuesto. 2. Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos. 3. Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos. 4. Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas. 5. Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor. 6. Informes parciales o final suscrito por el supervisor o interventor. 7. Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos. 8. Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados 9. Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados. 10. Relación de los rendimientos financieros generados. 11. Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros. 12. Comunicaciones dirigidas a este Ministerio en las que dan respuesta a la ejecución y de ser necesario con las aclaraciones a que haya lugar.	
10. **Brindar acompañamiento técnico continua a los Equipos Básicos de Salud, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los indicadores técnicos:** Se proporcionará acompañamiento y orientación técnica de manera constante a los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, resolviendo dudas, aclarando procedimientos y fortaleciendo sus capacidades para el desarrollo efectivo de sus actividades en el territorio. Esta asesoría incluye la revisión y ajuste de las intervenciones para asegurar que se realicen conforme a las normativas vigentes, las guías y protocolos institucionales y del Ministerio de Salud y	Una (01) mesa técnica de seguimiento mensual.

Protección Social, así como a los estándares de calidad definidos para la atención primaria en salud.	
11. Acompañar en caso de ser requerido por la entidad, las auditorias de seguimiento que se generen por parte de los entes de control, dando a conocer el proceso respectivo de ejecución de los EBS.	- Acompañamiento cuando sea requerido por la entidad, en los procesos de auditoria realizados por los entes de control, así como los entes municipales y departamentales de salud.
12. **Elaboración y actualización de formatos para el seguimiento a la contratación:** Se diseñarán, actualizaran y diligenciaran formatos específicos que permiten llevar un control detallado y sistemático de los procesos de contratación, asegurando el registro oportuno y organizado de la información relacionada con los contratos. Estos formatos facilitan el seguimiento a cada etapa del proceso, desde la planeación y formalización hasta la ejecución y cierre, garantizando así la trazabilidad, la transparencia y el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales.	Un (1) formato de seguimiento a la contratación.

- **Duración del contrato:** la duración del contrato es de CUATRO (04) meses a partir de la firma del acta de inicio.
- **Forma de pago:** Pagos parciales y/o mensuales, los cuales serán soportados a través de los diferentes informes y evidencias que presente el contratista y según los lineamientos de la resolución 711 del 2025

Quedamos a su disposición para cualquier inquietud adicional.

Atentamente,

GABRIEL JHONEDER ARANGO HERNANDEZ
Representante Legal
MEDISOLUCIONES Y&G S.A.S