

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

<b>FECHA:</b>	<b>JUNIO 2026</b>
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Orden de servicios</b>
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:</b>	
<p>La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, como Empresa Social del Estado y prestadora de servicios de salud en su área de influencia, tiene dentro de sus responsabilidades la ejecución de acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, gestión del riesgo en salud y demás actividades orientadas al fortalecimiento de la salud pública de la población, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y la normatividad vigente.</p> <p>En desarrollo de su objeto misional, la E.S.E. suscribió con el Municipio de Quebradanegra el Contrato Interadministrativo N.º CD CONT INT 001 de 2026, cuyo propósito es la ejecución de actividades de salud pública dirigidas a la comunidad del municipio, en concordancia con el Plan Territorial de Salud, el Plan de Acción en Salud – PAS, el Análisis de Situación de Salud – ASIS y los lineamientos técnicos impartidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Para el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores establecidos en el citado contrato interadministrativo, se requiere el apoyo de talento humano con formación técnica en auxiliar de enfermería, que contribuya al desarrollo de las acciones extramurales, visitas domiciliarias, caracterizaciones poblacionales, actividades de información, educación y comunicación en salud (IEC), seguimiento y canalización de usuarios, búsqueda activa de riesgos en salud, apoyo a jornadas de vacunación, gestión comunitaria y demás actividades contempladas dentro de los componentes operativos del contrato.</p> <p>La necesidad surge debido a que las actividades contratadas demandan una presencia permanente en campo y una cobertura territorial que supera la capacidad operativa del personal de planta disponible de la E.S.E., por lo que se requiere fortalecer transitoriamente el equipo ejecutor para garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y con calidad de los compromisos adquiridos con el Municipio de Quebradanegra.</p> <p>Así mismo, se deja constancia de que las actividades objeto del presente contrato requieren conocimientos técnicos propios del perfil de Auxiliar de Enfermería, especialmente en procesos de promoción y mantenimiento de la salud, educación comunitaria, caracterización de población, gestión del riesgo y apoyo a las intervenciones colectivas de salud pública, competencias necesarias para la adecuada ejecución del Contrato Interadministrativo N.º CD CONT INT 001 de 2026.</p> <p>En consecuencia, la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta requiere adelantar la contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural con formación como Técnico Auxiliar de Enfermería, quien prestará sus servicios hasta el 29 de julio de 2026, contribuyendo al cumplimiento de las metas, actividades y productos establecidos en el contrato interadministrativo, garantizando la continuidad, oportunidad y calidad de las acciones de salud pública desarrolladas en el Municipio de Quebradanegra.</p>	
<b>2. OBJETO A CONTRATAR:</b>	
<b>Apoyo a la gestión como técnico en auxiliar de enfermería para la ejecución del contrato interadministrativo N° CD CONT INT 001 DE 2026 en el municipio de Quebradanegra</b>	
<b>3. PRODUCTO – RESULTADO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Garantizar al acceso a los servicios de salud, el mejoramiento permanente de la calidad de la atención en salud, y la búsqueda y generación de eficiencia en la prestación de los servicios de salud a la población de la región.	
<b>4. VALOR ESTIMADO:</b>	
De conformidad con el contrato interadministrativo N° CD CONT INT 001 se requiere técnico en auxiliar de enfermería y se establecen los valores a cobrar por actividad ejecutada, el valor será pagado según actividad cumplida de acuerdo a entregas pactadas para un total del contrato CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.554.000) MCTE	
<b>5. PLAZO DE EJECUCION:</b>	
El plazo será hasta el 29 de julio de 2026	
<b>6. FORMA DE PAGO:</b>	
Suma que el Hospital cancelara, mediante un único pago, por gestión cumplida o evento realizado., previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor junto con:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.</li> <li>(ii) la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales.</li> <li>(iii) Soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, del respectivo mes.</li> </ul>	

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

(iv) Cargue de cuenta de cobro del periodo correspondiente a la plataforma SECOP II

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC.

#### 7. SUPERVISOR: (Registre el CARGO del supervisor)

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

#### 8. RUBRO PRESUPUESTAL:

<b>Código presupuestal:</b>	2.4.5.02.09.04
<b>Concepto:</b>	Pic Municipal
<b>Fuente de financiación:</b> (Recursos ESE)	contrato interadministrativo N° CD CONT INT 001
<b>CDP</b>	1070

#### 9. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

##### 9.1. Experiencia General:

Mínimo Título técnico auxiliar de enfermería Experiencia relacionada con el objeto contractual

#### 10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUETA:

La propuesta contará con los siguientes documentos:

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

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

#### 11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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

##### Actividades específicas:

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	SOPORTE
Realizar la valoración integral en el entorno hogar a menores de 0 a 11 años, 11 meses y 29 días registrados en el municipio, mediante la aplicación de la ficha de Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI) comunitaria. Esta actividad incluye la identificación de riesgos, la canalización a los servicios de salud correspondientes, la educación en prácticas saludables y el seguimiento a los casos y alertas generadas por la ficha AIEPI, garantizando la atención al 100% de los niños visitados. Asimismo, cada GEBI deberá realizar la caracterización AIEPI a demanda de manera mensual, de acuerdo con las necesidades identificadas en el territorio.	1. Formato de Caracterización Ficha AIEPI. 2. Informe mensual con el numero de fichas realizadas con las observaciones pertinentes 3. Registro Fotografico. 4.Formato de canalización, con su respectivo seguimiento de cada GEBI

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

Realizar la caracterización mensual en el entorno hogar a los trabajadores informales pertenecientes a las familias visitadas en el territorio, identificando condiciones laborales, factores de riesgo y necesidades en salud. Cada GEBI deberá caracterizar mínimo 10 trabajadores informales al mes, de acuerdo con la demanda y priorización territorial.	1. Formato de Caracterización 2. Informe mensual con el numero de fichas realizadas con las observaciones pertinentes.	
Realizar la caracterización mensual en el entorno comunitario y domiciliario de la población vulnerable del municipio, incluyendo (habitantes de calle, adultos mayores en estado de abandono, población LGBTIQ+, personas en situación de prostitución, personas privadas de la libertad o en detención domiciliaria y población migrante), con el fin de identificar riesgos, necesidades en salud y condiciones sociales. De igual manera, brindar mensualmente información, educación y comunicación (IEC) a la población vulnerable identificada sobre sus deberes y derechos en salud, promoviendo el acceso oportuno a los servicios y la garantía de la atención integral. (Mínimo 20 personas por mes) y adjuntar el respectivo formato de IEC como soporte de la intervención realizada	1. Formato de Caracterización. 2. Informe mensual de actividades 3.Formato de IEC/Planilla Asistencia de cada GEBI. 4.Evidencia Fotografica de cada GEBI	
Realizar la caracterización mensual en el entorno hogar de la población con enfoque diferencial del municipio, incluyendo pueblos y comunidades étnicas (indígenas, negros, afrodescendientes, raizales, palenqueros – NARP – y población Rrom o gitana), personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, desmovilizados y reinsertados, con el fin de identificar condiciones de vulnerabilidad, riesgos y necesidades en salud. Asimismo, garantizar que el 100% de la población identificada reciba información, educación y comunicación (IEC) sobre sus deberes y derechos en salud, promoviendo el acceso equitativo y oportuno a los servicios de atención integral. Cada GEBI deberá cumplir con una meta mínima de 20 personas caracterizadas e informadas mensualmente, adjuntando el respectivo formato de IEC como soporte de la actividad realizada.	1. Formato de Caracterización 2. Informe mensual de la población caracterizada con las observaciones pertinentes. 3.Formato de IEC/Planilla Asistencia de cada GEBI. 4.Evidencia Fotografica de cada GEBI	
Caracterizar a las personas mayores e identificar su estado de vulnerabilidad, y de salud e identificar los cuidadores, en cada unas de las visitas familiares realizadas. (Actividad a entregar mensualmente o según prioridad)	CARACTERIZACIÓN	
Informar a la población en condición de discapacidad que aún no posea el Certificado de Discapacidad acerca de la RUTA y requisitos para obtener la certificación del RLCPD (Registro para la localización y Caracterización de Personas con Discapacidad), para promover el ejercicio del derecho a la salud, la cual debe ser canalizada a la Secretaría de Desarrollo Social. A demanda (Adjuntar formato de IEC de cada GEBI)	1. Informe de Actividad, 2. Formato de canalización de cada GEBI 3. Evidencia Fotografica de cada GEBI entrega de informe mensual con el número de fichas y observaciones	
Focalizar la población sin aseguramiento y realizar la canalización y orientación a la oficina de aseguramiento, <b>la población que posea documento valido en Colombia</b> para realizar el proceso de Aseguramiento (Registro Civil, Tarjeta de identidad, Cedula de ciudadanía y PTT. (Adjuntar formato de canalización de cada GEBI) (A demanda)	1. Formato de canalización, con su respectivo seguimiento 2. Informe mensual con el numero de canalizaciones realizadas con las observaciones pertinentes.	
Realizar actividades de búsqueda activa de sintomáticos Respiratorias (EPOC, Asma, neumonía, IRA, Laringofaringitis), de acuerdo con las definiciones programáticas indicadas en la Resolución 227 de 2000, para entidades Territoriales Municipales. (Habitante de calle, migrantes, trabajadores de la salud y población Rural con riesgo). (Mínimo 12 personas por actividad. Adjuntar formato de cada GEBI, por actividad)	1. Formato de sintomaticos respiratorios 2. Informe mensual con el numero de sintomaticos identificados con las observaciones pertinentes.	
Apoyar las jornadas nacionales, departamentales y monitoreos rapidos de cobertura de vacunación definidas por el MSPS, garantizando la intensificación de las acciones y estrategias durante los meses programados, así como las jornadas de vacunación extramurales realizadas en la zona rural y urbana del Municipio a fin de que se propenda por apuntar a la atención integral del individuo en el marco del curso de vida.	1. Informe de Actividad, 2. Planilla Asistencia, 3.Evidencia Fotografica	
Informar al 100% de las familias visitadas mediante la Ficha Familiar sobre la importancia del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), promoviendo el cumplimiento oportuno del esquema de vacunación en la	1. Informe de Actividad, 2. Formato de IEC/Planilla Asistencia de cada GEBI,	

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

<p>población objeto del programa. Cada GEBI deberá adjuntar el respectivo formato de Información, Educación y Comunicación (IEC) como soporte de la actividad, garantizando la educación de (mínimo 50 personas por mes). Asimismo, realizar la canalización efectiva a los servicios de vacunación del territorio de los niños, niñas y demás población objeto del PAI que se encuentren con esquemas de vacunación incompletos o atrasados, asegurando su acceso y continuidad en el programa.</p>	<p>3. Evidencia Fotografica de cada GEBI. 4. formato y soporte de canalizacion efectiva</p>
<p>Apoyar Jornadas para la prevención y control de las arbovirosis, donde se realicen campañas de educación en la Recolección de inservibles, Jornada de lavado de albercas, Talleres comunitarios de prevención y control arbovirosis, leishmania y chagas, Dengue, Oropuche, Chikungunya, enfermedades zoonóticas, articulado con las promotoras de salud, Auxiliar de Vigilancia y Tecnico de ETV.</p>	<p>1. Informe de Actividad, 2. Formato de IEC 3. Planilla Asistencia, 4. Evidencia Fotografica</p>
<p>Realizar taller para Promover la tenencia responsable de mascotas y mitigar el riesgo de eventos rábicos en el Municipio a través del apoyo a las jornadas de vacunación antirabica para caninos y felinos en el área urbana, rural y rural dispersa previa articulación con la Entidad competente, y en las brigadas de salud, con las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo a Jornada de Vacunación antirabica</li> <li>2. Taller ludico pedagogico enfocado a la Protección y prevención del maltrato animal</li> <li>3. Taller ludico pedagogico enfocado al Mejoramiento del entorno donde residen.</li> <li>4. Taller ludico pedagogico enfocado a las Responsabilidades tanto el interior como al exterior de la vivienda.</li> <li>5. Taller ludico pedagogico enfocado a la Prevención de enfermedades de origen zoonotico por tenencia inadecuada</li> <li>6. Taller ludico pedagogico enfocado a la tenencia responsable de caninos de manejo especial ( uso de bozal y tirilla en lugares publicos y privados)</li> </ol> <p>Minimo 20 participantes</p>	<p>1. Informe de Actividad, 2. Formato de IEC 3. Planilla Asistencia, 4. Evidencia Fotografica</p>
<p>Referir inmediatamente a los servicios de salud (Urgencias) y Nutricionista PIC, a los menores con signos clínicos de DNT aguda moderada o severa, o con circunferencia de brazo menor 11,5cm y que no se encuentren en manejo de acuerdo a la Resolución 2350/20, el cual se presentará un informe mensual de las canalizaciones realizadas. (Adjuntar formato de canalización de cada GEBI, especificando a que servicios se remitió, con su respectivo seguimiento a la consulta asistida)</p>	<p>1. Formato de canalización, con su respectivo seguimiento 2. Soporte de canalización efectiva</p>
<p>Canalizar de manera efectiva a las intervenciones individuales en nutrición de acuerdo al momento del curso de vida (Menores de 5 años, Control pos parto, Valoración integral de la lactancia materna, adultos mayores, personas en riesgo de obesidad, en relación con la suplementación con micronutrientes, educación en alimentación saludable). (Relacionar la población canalizada, con su respectivo seguimiento a la consulta asistida) minimo 20 canalizaciones por GEBI</p>	<p>1. Formato de canalización, con su respectivo seguimiento de cada GEBI 2. Soporte de canalización efectiva de cada GEBI</p>
<p>Realizar la detección del riesgo a través de la herramienta de ficha familiar y la focalización con demanda inducida a los servicios requeridos, acorde a los formatos de la caja de herramientas suministrados por el Departamento. Todas las familias detectadas con riesgo deben llevar anexo plan de Cuidado. En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 y 276 de 2019. De acuerdo a los 16 grupos de Riesgo. Meta: 50 fichas mensuales por cada GEBI. Realizar la Identificación y seguimiento a los casos detectados en riesgo a través de las visitas domiciliarias, verificando el estado de la atención (efectiva o no efectiva). Educar en las visitas de caracterización familiar al 100 % de la población en Factores de Riesgo y Pautas de Cuidado para la Detección Temprana y la Prevención de las Alteraciones Visuales y Auditivas. Realizar acciones educativas relacionadas con</p>	<p>1. Soporte donde se evidencie la cantidad de Fichas Familiares cargadas a la plataforma SURVEY 123, la cual se validará con el Consolidado de Fichas remitido por la Gobernación</p>

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

Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, Autocuidado, durante el desarrollo de las visitas familiares de caracterización y seguimiento.	
Canalizar de manera efectiva a la población de 15 a 44 años de edad, en los diferentes cursos de vida (adolescentes, jóvenes y adultos), hacia las intervenciones de salud sexual y salud reproductiva relacionadas con la planificación familiar, garantizando el acceso oportuno a los servicios de asesoría, provisión de métodos anticonceptivos y atención integral. Asimismo, informar en el entorno hogar, a demanda, a las mujeres en edad fértil sobre cómo acceder a la atención preconcepcional y a los métodos anticonceptivos postparto o postaborto sin barreras, promoviendo el ejercicio de sus derechos en salud sexual y reproductiva.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Actividad,</li> <li>2. Formato IEC (Cada GEBI)</li> <li>3. Planilla Asistencia (Cada GEBI),</li> <li>4. Evidencia Fotografica (Cada GEBI)</li> <li>5. formato de canalizacion y soporte de la canalizacion efectiva</li> </ol>
Realizar actividades ludico pedagogicas para promover prácticas sociales en favor de la vacunación durante el curso de vida de la Adultez y Vejez en el CENTRO DIA, Grupo de danzas, (Discapacidad), VCA., trabajadores informales, de acuerdo al esquema regular que aplique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Actividad,</li> <li>2. Formato IEC/ Planilla Asistencia de cada GEBI,</li> <li>3. Evidencia Fotografica</li> </ol>
Informar mensualmente en el entorno hogar a las familias visitadas, especialmente en los grupos de adultez y juventud, sobre la técnica del autoexamen de seno y la identificación temprana de riesgos asociados a los cánceres de mama, cérvix, estómago y próstata. Asimismo, promover la adopción de prácticas de autocuidado para la salud, el manejo adecuado de las enfermedades crónicas no transmisibles y el fomento de hábitos de alimentación saludable. Cada GEBI deberá cumplir con una meta mínima de (30 personas educadas al mes) y adjuntar el respectivo formato de Información, Educación y Comunicación (IEC) como soporte. De igual manera, realizar la canalización efectiva, a demanda, de las mujeres entre 50 y 69 años identificadas con riesgo por no haberse practicado la mamografía o por tener un periodo mayor a dos años sin realizarla.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Actividad,</li> <li>2. Formato IEC/ Planilla Asistencia de cada GEBI,</li> <li>3. Evidencia Fotografica</li> <li>4. Soporte de canalización efectiva de cada GEBI</li> </ol>
Canalizar de manera efectiva mensualmente a las mujeres sin esquema de <b>citología 1-3-3, o que no se la haya realizado hace más de 1 año</b> a las intervenciones de las rutas integrales de atención. (Adjuntar formato de canalización de cada GEBI) A demanda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de canalización, con su respectivo seguimiento de cada GEBI</li> <li>2. Soporte de canalización efectiva de cada GEBI</li> </ol>
Realizar actividades pedagogicas de IEC en el entorno hogar al 100% de las familias visitadas ( 30 Ficha Familiar), sobre factores portectores en estilos de vida saludable y habitos de actividad fisica, promover la alimentación saludable, disminución del consumo de la sal, sodio, azucar, incrementar el consumo de verduras y agua.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Actividad,</li> <li>2. Formato IEC/ Planilla Asistencia,</li> <li>3. Evidencia Fotografica</li> </ol>
Caracterizar en el entorno hogar a hombres y mujeres mayores de 18 años, con riesgo de hipertensión aplicando la tabla de estratificacion de riesgo cardiovascular de la OMS, realizando a su vez las acciones de IEC en pautas de cuidado, teniendo en cuenta el riesgo encontrado. (Formato de carcterización de cada GEBI).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de caracterización de hipertensos y diabeticos.</li> <li>2. Formato de IEC</li> </ol>
Canalizar de manera efectiva mensualmente al 100% de hombres y mujeres mayores de 18 años con resultado de 12 o mas puntos en el test Findriks, a las intervenciones de las rutas integrales de atención. (Adjuntar formato de canalización de cada GEBI)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de canalización, con su respectivo seguimiento de cada GEBI</li> <li>2. Soporte de canalización efectiva de cada GEBI</li> </ol>
Apoyar, participar y promocionar el 100% de las jornadas de salud programadas en el territorio realizando búsqueda activa de la población y canalizar a las familias a los servicios programados en estas jornadas ( veredas aledañas a la convocatoria), realizar carteleras, volantes, comunicados)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Actividad,</li> <li>2. Planilla Asistencia,</li> <li>3. Evidencia Fotografica</li> </ol>
Canalizar, orientar y direccionar al 100% de las personas, familias y comunidades visitadas a la oferta de servicios sociales, de bienestar y salud	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Numero de canalizaciones</li> <li>2, Planilla de asistencia</li> <li>3, Registro fotoigrafico</li> </ol>
Informar al 100% las familias visitadas en el entorno hogar (30 - Ficha Familiar), en el uso adecuado de elementos de higiene bucal e informar la importancia de asistir a la consulta odontológica mínimo dos veces al año, en todos los momentos de vida. (Adjuntar Formato de IEC por GEBI, por actividad)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Actividad,</li> <li>2. Formato de IEC/Planilla Asistencia de cada GEBI</li> <li>3. Evidencia Fotografica</li> </ol>

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

<p>Informar en el entorno hogar a los hombres mayores de 50 años sobre las pautas de cuidado y prevención del cáncer de próstata, promoviendo la adopción de prácticas saludables y el acceso oportuno a los servicios de detección temprana.</p> <p>Asimismo, realizar la canalización efectiva de los hombres mayores de 50 años que no se hayan practicado el examen de antígeno prostático específico (PSA) en los últimos dos años, adjuntando el correspondiente formato de canalización como evidencia de la gestión realizada.</p>	<p>1. Informe de Actividad, 2. Planilla Asistencia de cada GEBI, 3. Evidencia Fotografica 4. formato de canalizacion con su respectivo seguimiento y soporte de canalizacion efectiva</p>
<p>Caracterizar y monitorear mensualmente al 100% de las gestantes y puérperas del municipio mediante el Kardex de Gestantes, con el fin de desarrollar acciones de promoción de la salud, gestión del riesgo, educación para la salud y seguimiento a los planes de cuidado.</p> <p>Durante el proceso, se informará a las gestantes y sus familias sobre los signos de alarma que requieren consulta por urgencias, especialmente en las emergencias obstétricas priorizadas como hemorragia, preeclampsia y sepsis, así como sobre los signos de alarma en el recién nacido.</p> <p>Igualmente, se brindará educación sobre prácticas adecuadas de higiene corporal de la gestante y del recién nacido, fortaleciendo la importancia del lavado de manos y el uso de tapabocas en las instituciones de salud para la prevención de infecciones respiratorias.</p> <p>Asimismo, se realizará la canalización efectiva y mensual de las gestantes al curso de preparación para la maternidad y paternidad, promoviendo su participación activa.</p>	<p>1. Kardex de Gestante, 2. Evidencia fotográfica 3. Informe de Actividad 4. Planilla Asistencia (Cada GEBI). 5. formato y soporte de calaizacion efectiva</p>
<p>Realizar actividades Ludico pedagogicas que identifique las Gestantes y lactantes en el municipio, con estrategias de educación lúdicas, así:</p> <p>1- Beneficios de la lactancia materna para la salud bucal del recién nacido. 2- hábitos saludables en la alimentación 3- Importancia de la valoración por odontología desde el primer trimestre del embarazo. 4- Alteraciones Bucales asociadas a factores de riesgo como la preeclampsia y el bajo peso al nacer. 5- Limpieza de la cavidad oral en niños de 0-6 meses 6- Realizar una jornada de SEDATON PARA ESTIMULAR LA ADHERENCIA AL USO DE LA SEDA DENTAL. (Mínimo 10 mujeres gestantes y lactantes por actividad)</p>	<p>1. Informe de Actividad 2. Formato IEC (Cada GEBI) 3. Planilla Asistencia (Cada GEBI). 4. Evidencia Fotografica (Cada GEBI).</p>

#### Generales

1. Apoyar en la elaboración oportuna para dar respuesta a las quejas dadas por los usuarios. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3. Diligenciar registros de las actividades realizadas dando cumplimiento a la Normatividad Vigente, 4. Los gastos de transporte serán asumidos por el contratista 5. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de las actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones 6. Registrar y llenar toda la documentación en la prestación de los servicios según el caso. 7. Respetar los derechos de los pacientes y cumplir con el código de ética. 8. Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión. 9. Excluir a la empresa de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados en el cumplimiento de la presente ORDEN DE SERVICIOS en salud. 10. Mantener buenas relaciones inter personales con los familiares y el grupo de trabajo. 11. Adherirse a las guías y protocolos y normas institucionales. 12. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada 13. Conocer la Plataforma Estratégica de la institución y del área de Enfermería, al igual que todos los procesos asistenciales aprobados. 14. Cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio prestado. 15. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución de la orden los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico. 16. Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por la E.S.E. 17. acudir a actividades extramurales programadas por la ESE en caso de ser necesario. 18. Responder por los daños que por acción u omisión debidamente comprobada se cause a la ESE en su infraestructura, bienes y funcionamiento. 19. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la E.S.E. que tenga relación con la orden de servicios. 20. Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios, contratistas y usuarios del hospital. 21. Permitir al supervisor del contrato realizar la revisión de calidad del servicio 22. Elaboración y entrega del informe oportuno de las actividades realizadas en el plazo de ejecución de la orden, anexando los soportes de ejecución físicos y/o magnéticos, factura o el documento equivalente, el pago de la seguridad social, entre otros. 23. Las demás que se

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

requieran para el cumplimiento del objeto de la orden de acuerdo con su formación académica y experiencia y entre ellas constituir la Garantía única de responsabilidad profesional en los términos y condiciones que se pacten.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se tiene como referencia, la consulta de precio hecha al tipo de personal a contratar idóneo, como técnico auxiliar de enfermería, con experiencia de acuerdo al objeto contractual, el ingreso base de cotización sobre el cual debe realizarse el reporte de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, y los descuentos tributarios aplicables conforme a la naturaleza del contrato.

Teniendo en cuenta que la labor a realizar representa la ejecución de actividades de carácter profesional a la gestión asistencial, la Entidad Estima un Valor por cumplimiento de actividades contractuales de \$4.554.000 para el cumplimiento del convenio N° CD CONT INT 001. Valor incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya a lugar. teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 149 de 2021. Conforme el alcance y la disponibilidad de tiempo que amerita la aplicación de conocimientos en la ejecución de actividades que se detallan a continuación: Título técnico auxiliar en enfermería, Experiencia relacionada con el objeto contractual.

#### 14. FACTORES DE SELECCIÓN

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

#### 15. ANALISIS DEL RIESGO

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

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

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

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Nº	Factor de ocurrencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

8	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

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

4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

#### Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E.S.E	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

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

5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	E.S.E	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	E,S,E	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	E.S.E CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

#### 16. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:



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

- Garantía de Responsabilidad Civil profesional, por una cuantía no inferior a 100 Salarios Mínimos legales mensuales vigentes, cuya vigencia será la misma del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

#### 17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

#### 18. FIRMAS:

SOLICITANTE	AREA: Subgerencia Administrativa
Firma: 	<b>Nombre: DAYANNA MARCELA CAICEDO TINOCO</b> Lider Salud Publica
Firma: 	<b>Nombre: FREDY ALEXANDER BUITRAGO</b> Subgerente Administrativo y financiero.