Málaga (S), 07 de septiembre de 2026

Señor (a)
**LEIDY CATERINE TOLOZA MENDOZA**
**Correo electrónico:** leidykatherine1808@gmail.com
Teléfono: 3145377236

**Referencia.:** Invitación a Presentar Propuesta para Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. INVITACIÓN PRIVADA 114-2026.

La E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA, se permite hacer invitación a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 043 de 2025 o manual de contratación de la entidad:

| | |
|---|---|
| **1 Objeto del Proceso de Contratación.** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO JEFE DE ENFERMERÍA PARA PLANEAR, DESARROLLAR, EJECUTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES 12, 15, 17, 18, 21 Y 22 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.9585605, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER – SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA, RELACIONADAS CON SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, PREVENCIÓN DE LA TUBERCULOSIS, ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES Y CÁNCER, ASÍ COMO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE VIVIENDA SALUDABLE Y MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE, EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS —PIC— DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA.** |
| **2. Clasificación UNSPSC.** | **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**<br>La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación, son los siguientes: |

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 80 | 11 | 16 | 20 | SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS |

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

**Brindar Información en salud sexual y reproductiva dirigido a los momentos de curso de vida de adolescencia, juventud, adultez y vejez, en entorno comunitario, ámbito urbano.**

1. Elaboración del plan de trabajo y cronograma mensual de actividades. Soportes: Entrega del Plan de trabajo y cronograma y calendario mensual de actividades.

2.Realizar cinco (5) movilizaciones civiles, de dos (2) horas cada una, desarrollando estrategias lúdico-recreativas, con los actores sociales y comunidad en general, que se organizará con los diferentes actores comunitarios y se realizará por las calles principales del municipio seleccionado y priorizado por el referente de salud sexual, promocionando el tema de acuerdo a las fechas especiales en los meses de mayo, julio, septiembre , noviembre y diciembre: Día mundial de respuesta al VIH, Día de la prevención de las Hepatitis virales, Semana andina de prevención del embarazo en adolescentes, Día de la no violencia contra las mujeres, Día de la maternidad segura, entre otros, para esta actividad deberán elaborar materiales didácticos y pedagógicos como carteleras, juegos,

pancartas y afiches, entre otros. Soportes: a) convocatoria a la movilización social (comparsa, perifoneo), b) informe de la movilización social (incluye caracterización de la población asistente), c) registro fotográfico

3. Promoción, difusión y divulgación de las conmemoraciones de fechas especiales, a través medios alternativos (perifoneo). Esta actividad deberá realizarse durante dos (2) horas, por cada conmemoración. Soportes: a) registro fotográfico b) registros de audios

4. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia que contenga objetivo, población objeto, asistencia alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones; se debe incluir los siguientes indicadores: número y porcentaje de personas del territorio abordadas, número y porcentaje de personas por momento de curso de vida que participaron, número y porcentaje de canalizaciones a servicios de salud con atención oportuna. Soporte: Documento informe final consolidado con indicadores

**Identificar, fortalecer y conformar redes comunitarias con enfoque ENGAGE TB, en el ámbito urbano, entorno comunitario, en todos los momentos de curso de vida**

1.Capacitarse en la estrategia ENGAGE TB, realizada por el equipo del departamento de Santander

2.Informar al secretario de salud municipal, coordinador del PIC, funcionarios de la ESE y EAPB, personería, y demás actores de interés en el municipio la estrategia ENGAGE, concertación de cronogramas con las actividades a ejecutar y establecer alianzas institucionales, que permitan la articulación y el éxito en el desarrollo de las actividades del contrato. Estas actividades deberán estar articuladas con los equipos básicos de salud y red prestadora. Soportes: a). acta de reunión con concertación de actividades, b) registro de reunión, c) registro fotográfico.

3.Realice el mapeo (Identificar los posibles actores o miembros de la red (Instituciones, redes existentes, organizaciones, grupos, familias, incluir los integrantes de REVCOM, personas en razón de sus competencias y funciones, o por su afectación en relación con la situación, evento o riesgo que se abordará a través de la red (Tuberculosis). Soportes: a). Mapa de instituciones de actores sociales.

4.Caracterización de personas afectadas por Tuberculosis (Total de la población afectada, en tratamiento, en vigilancia) [Indagar sobre las personas afectadas que quieran hacer parte de esta red de manera voluntaria. Soportes: a). registro/ caracterización de personas afectadas por Tb. (entregar en el 1 mes posterior al inicio del contrato)

5.Realizar Reunión de conformación la RED COMUNITARIA ENGAGE: Definir la participación de los actores en la red con base en tres aspectos fundamentales: • Intereses comunes en relación con la TB • Posición de apoyo u oposición en relación con su abordaje o gestión. • Influencia o importancia (Capacidad de incidir en la situación, problema o riesgo) d) Identificar otras características de cada uno de los actores, tales como: • Programas y servicios que brindan en relación con la situación, evento o riesgo • Recursos financieros, físicos y talento humano con el que cuenta • Sector al que pertenece • Independencia en la toma de decisiones y distribución de los recursos. • Instituciones, redes, personas, instancias con las que interactúa para la ejecución de sus funciones o la solución de sus problemas y necesidades. • Otros de interés según el caso. El desarrollo de este análisis, en un proceso participativo de construcción conjunta, permitirá a los actores que decidan comprometerse con la red identificar claramente cuáles y cómo son sus verdaderas y actuales interacciones, • designar un OCO- órgano o líder de coordinación para dar sostenibilidad a la red. Soportes: a) Acta de conformación de la RED b) directorio de lideres de Red comunitaria ENGACE c) evidencias fotográficas.

6.Desarrollar con los integrantes de red ENGAGE el curso de capacitación ENGACE ( según el manual de capacitación de ENGACE de la OMS ) desarrollando los 10 módulos (desarrollar 1 modulo semanal), Certificar a los miembros de la red que cumplieron con el 80% del desarrollo de los módulos del manual de capacitación ENGAGE en el municipio, Soportes: a) Acta de capacitación ,lista de asistencia y evidencias fotográficas por modulo, acta y listado de las personas certificadas en la estrategia ENGACE , evidencias fotográficas de acto de certificación., Producto: a) Entregar mensualmente los soportes de ejecución de la capacitación ENGAGE por modulo finalizado b) lista de asistencia c) evidencias fotográficas.

7.Construir el plan de acción a desarrollar por los miembros de la red o mecanismo de

operación para abordar la TB en el municipio Definir qué estrategias, programas, acciones, información, conocimientos, experiencias u otros recursos están dispuestos a aportar los miembros de la red con base en el propósito, visión, misión y objetivos, fechas, tiempos y responsables .Identificar las necesidades de las personas afectadas por tuberculosis Estigma y -Discriminación, búsqueda de contactos o de sintomáticos respiratorios, canalización, adhesión y seguimiento al tratamiento, fortalecimiento de capacidades, sensibilización sobre la enfermedad.. Soportes: a ) pian de acción de la red ENGACE.

8.Ejecutar de manera coordinada las acciones o intervenciones programadas de acuerdo al plan de acción propuesto (realizar mínimo 1 actividad o estrategia semanal por los miembros de la red ), el profesional de enfermería y el auxiliar deberán apoyar y orientar la planeación y ejecución de las estrategias, acciones, que pueden realizar los miembros de la red y se debe realizar retroalimentación permanente de los actores involucrados y garantizando la flexibilidad y confianza suficientes para retomar el rumbo cada vez que sea necesario y mantener a todos motivados. El liderazgo en el manejo de la red y la coordinación de las acciones debe ser democrático y rotativo, permitiendo relevos entre los miembros y manteniendo la horizontalidad de las relaciones, así como la independencia y autonomía de cada miembro dentro de la dinámica del colectivo. Soportes: a) acta de cada actividad o estrategia realizada por la red. b) evidencias fotografías c) listas de asistencia.

9.Realizar seguimiento al plan de acción y Evaluar el desempeño de la red y socializar los logros y se retroalimenta la red para que siga trabajando acorde al objetivo. Soportes: a) Acta de seguimiento b) Informe de evaluación

10.Realizar articulación con la dependencia de VSP municipal para gestionar participación activa en COVEM Y COVECOM y presentar en estos espacios la red ENGAGE TB conformada. Soportes: a) acta de articulación y/o participación en COVE, COVECOM, b) evidencias fotografías. C) listas de asistencia.

11.Impulsar tres (3) actividades de movilización social comunitaria y la identificación de Sintomáticos respiratorios en poblaciones de alta vulnerabilidad social Soportes: a) Informe de la actividad. evidencias fotográficas, c) convocatorias.

12.Identificación de Sintomáticos respiratorios en poblaciones de alta vulnerabilidad social, con barreras de acceso, Canalización a servicios de salud para atención en poblaciones vulnerables, Visita a pacientes y contactos (según lineamientos), búsquedas activas comunitarias. Soportes: a). Evidencias del desarrollo de cada actividad en los formatos del programa b) registro de asistencia en físico y digital por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro este será entregado por el supervisor, seguimiento de canalización en plantilla de indicadores entregada por el supervisor.

13.Para la realización de las actividades se debe garantizar la logística e insumos (material educativo como rotafolios, material para carteleras, pinturas, pinceles, marcadores, impresiones y difusión de la movilización por perifoneo, redes sociales, cuñas radiales) entre otros que se requieran. Soporte: Diseño del material informativo entregado el cual debe ser aprobado por referente de TB y soportes de entrega del material informativo.

14.Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia que contenga objetivo, población objeto, asistencia alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones; se debe incluir los siguientes indicadores: número y porcentaje de personas del territorio abordadas, número y porcentaje de personas por momento de curso de vida que participaron, número y porcentaje de canalizaciones a servicios de salud con atención oportuna, número y porcentaje de canalizaciones a servicios sociales con atención oportuna. Soporte: Documento informe final consolidado con indicadores solicitados y demás soportes generados

**Brindar Educación en salud en el entorno comunitario, ámbito urbano para promover estilos de vida saludable para la Gestión del Riesgo de las Enfermedades Crónicas No Transmisibles dirigido a los momentos de curso de vida de Juventud y Adultez.**

1.Presentar el Plan de trabajo de las actividades a partir del cual se dará cumplimento a la estrategia designada, avances de manera mensual; el cual debe contener: Identificación de la actividad a ejecutar, fecha de ejecución, como se va a desarrollas la actividad, población a intervenir, metodología de la actividad, lugar de la actividad Soportes: Entrega del Plan de trabajo con las fichas técnicas de cada sesión educativa

2.Desarrollar dos ciclos educativos presenciales, cada uno compuesto por 9 sesiones que se realizarán máximo 1 semanal de dos horas, dirigidos a un grupo mínimo de 20 participantes que permanecerán durante todo el proceso, implementando en cada ciclo una estrategia metodológica diferente para promover estilos de vida saludables. Las actividades por desarrollar serán: a) Fortalecimiento de conocimientos en ECNT, b) Alimentación saludable. c) actividad Física sedentarismo, control de peso. d) contaminación ambiental y polución. e) servicios de salud disponibles. f. Prevención y cesación de tabaquismo, Vapeadores y sustancias psicoactivas. g. reducción de bebidas alcohólicas h. manejo de emociones y reducción del stress, i) adherencias al tratamiento. J) salud Bucal, Para el desarrollo de esta actividad, el municipio replicará los conocimientos y lineamientos que se darán desde la secretaria de salud, las cuales tendrán pretest y post test y material educativo, Para el desarrollo de esta actividad se deberá utilizar Material lúdico recreativo para el desarrollo del aprendizaje: Cartulina, cintas, marcadores, pinturas, pinceles, Flyers. Se deberá diligenciar las fichas técnicas por sesión educativa. Soportes: a) Listado de asistencia a la capacitación b) Fichas metodológicas de los ciclos educativos, c) Citación a las convocatorias para las sesiones educativas (oficio- correo electrónico de notificación, entre otros d) registros fotográficos.
3.Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia que contenga objetivo, población objeto, asistencia alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones; se debe incluir los siguientes indicadores: número y porcentaje de personas del territorio abordadas, número y porcentaje de personas por momento de curso de vida que participaron, número y porcentaje de canalizaciones a servicios de salud con atención oportuna Soporte: Documento informe final consolidado con indicadores solicitados y demás soporte generados, Los RIPS y listado de asistencia.

**Desarrollar estrategias de información para la prevención de Cáncer en el entorno comunitario, ámbito urbano en todos los momentos de vida.**

1.Presentar el Plan de trabajo de las actividades a partir del cual se dará cumplimento a la estrategia designada, avances de manera mensual; el cual debe contener: Identificación de la actividad a ejecutar, fecha de ejecución, como se va a desarrollas la actividad, población a intervenir, metodología de la actividad, lugar de la actividad Soportes: Entrega del Plan de trabajo con las fichas técnicas de cada sesión educativa,
2.Realizar 10 jornadas de divulgación de información, cada una presentando una estrategia diferente, orientadas a la prevención y detección temprana del cáncer y dirigidas a distintos grupos poblacionales; para el desarrollo de las actividades se emplearán estrategias lúdico recreativas con actores sociales y comunidad en general, así como piezas educativas generadas por OPS, Minsalud, INS y la Secretaría de Salud Departamental, como herramientas que faciliten el aprendizaje y la comprensión de los temas abordados. El enfoque para promover la prevención y detección temprana estará centrado en cáncer de mama, cuello uterino, próstata, gástrico y colon. Para cáncer infantil se tendrá en cuenta principalmente los cursos de vida de primera infancia, Infancia y adolescencia dentro de las estrategias se deberá incluirán información sobre signos y síntomas de alarma, sensibilización sobre la consulta temprana ante signos persistentes y la importancia del diagnóstico oportuno, fortalecimiento del autocuidado, orientación sobre el autoexamen de mama, aclaración de mitos y creencias sobre el examen prostático y socialización de los síntomas de alerta del cáncer infantil, entre otros temas relacionados. La divulgación preferiblemente será dentro de la conmoración de fechas especiales a través de medios alternativos que le lleguen a toda la comunidad, se deberá utilizar perifoneo por 2 horas Cartulina, cintas, marcadores, pinturas, pinceles, y otros elementos para el desarrollo de la actividad lúdico recreativo. Soportes. a) convocatoria a la movilización social (comparsa, perifoneo,), b) informe de la movilización social (incluye caracterización de la población asistente), c) registro fotográfico o videos donde se muestre la actividad.
3.Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia que contenga objetivo, población objeto, asistencia alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones; se debe incluir los siguientes indicadores: número y porcentaje de personas del territorio abordadas, número y porcentaje de personas por momento de curso de vida que participaron, número y porcentaje de canalizaciones a servicios de salud con atención oportuna Soporte: Documento informe final consolidado

con indicadores solicitados y demás soporte generados, Los RIPS y listado de asistencia.

**Fortalecer las acciones de Educación en salud, a través de la Estrategia de Vivienda Saludable en el ámbito rural, en el entorno hogar para todos los momentos de curso de vida.**

1.Proceso de concertación: Deberán generarse reuniones de presentación, concertación y articulación para la puesta en marcha de la Estrategia con Autoridades municipales, líderes comunitarios y familias de los Territorios y Microterritorios definidos en cada uno de los municipios de tal manera que puedan generarse: Actas de concertación para definir las familias participantes en la Estrategia, Directorio de participantes del ciclo educacional, cronograma y plan de trabajo. Soportes: Soportes de convocatoria a las reuniones de presentación, concertación y articulación, Acta de reunión de presentación de la Estrategia a autoridades municipales, líderes comunitarios y familias de los Territorios y Micro territorios establecidos de los 82 municipios del departamento, con su respectivo registro fotográfico y Formato de registro de asistencia, Acta de reunión de concertación con las familias participantes en la implementación de la estrategia, con su respectivo registro fotográfico y formato de registro de asistencia, Directorio con las familias participantes del ciclo educacional, Plan de trabajo, Cronograma mensual con visto bueno de la supervisión. 2.Proceso de caracterización: La Estrategia de Vivienda Saludable establece la realización de un proceso de caracterización poblacional y socioambiental orientado a la identificación de factores de riesgo, necesidades y problemáticas presentes en el entorno familiar y comunitario, con la participación activa de las familias intervenidas. Este proceso deberá desarrollarse en concordancia con los lineamientos nacionales establecidos para la implementación y ejecución de la estrategia de Entomos Saludables, en particular su componente Estrategia Entorno Hogar, así como con lo dispuesto en el documento "Caracterización Social y Ambiental — Documento de Análisis" Grupo de Entornos Saludables de la Subdirección de Salud Ambiental, garantizando su adecuada aplicación técnica y metodológica, además de calidad de la información y coherencia con los lineamientos nacionales. Adicionalmente requiere integrar herramientas complementarias de análisis, como son los familiogramas y ecomapas que permitan observar los riesgos en salud dentro de la familia y los riesgos en su entorno y contempla las siguientes actividades: a. Formato de autorizaciones para toma de fotografías y videos de la Gobernación de Santander. b. caracterización Poblacional: Deberá realizarse a partir del análisis de información secundaria (Planes Territoriales de salud, ASIS, Caracterización poblacional de las EAPB, Documentos de Planificación Territorial) y análisis de fuentes secundarias oficiales que permita conocer el contexto del territorio. C. Elaboración de Familiograma: como herramienta que permita analizar no solamente su estructura familiar y sus relaciones, sino también los factores de riesgo que puedan afectar la salud, especialmente los factores socioambientales facilitando con esto la planificación de intervenciones y seguimiento familiar. d. Elaboración de Ecomapa como herramienta complementaria que permita visualizar, las relaciones de las familias con su entorno social comunitario y ambiental facilitando con esto el mapeo de los riesgos en salud ambiental. e. Caracterización Socio ambiental del Entorno Hogar: Como complemento de la caracterización poblacional; esta deberá realizarse a partir de fuentes secundarias y la aplicación en campo de la ficha de caracterización social y ambiental definido para la estrategia .f. Socialización de resultados producto de la caracterización mediante espacios participativos con las familias, en los cuales se presenten los hallazgos de la caracterización y se identifiquen conjuntamente las posibles acciones o intervenciones a implementar, promoviendo la corresponsabilidad y el compromiso en la mejora de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno doméstico. Soportes: Formato diligenciado por familia de autorizaciones para toma de fotografías y videos de la Gobernación de Santander, Documento Técnico de Caracterización Poblacional, Elaboración de 1 familiograma por cada una de las familias, sobre las cuales se implementará la Estrategia, Elaboración de 1 Ecomapa por cada una de las familias, sobre las cuales se implementará la Estrategia, Fichas de caracterización aplicadas en las viviendas priorizadas, Documento Técnico de Caracterización socio ambiental, que consolide y sistematice los hallazgos identificados, permitiendo reconocer los principales factores de riesgo socioambiental que afectan a las familias intervenidas y facilitando la definición de acciones de promoción y

gestión del riesgo en el entorno hogar, Acta de reunión de Socialización de resultados, con su respectivo material fotográfico y planilla de registro de asistencia

3.Proceso Educativo-Ciclo Educacional

Se deberá diseñar e implementar un ciclo educativo en educación para la salud dirigido a las áreas rurales priorizadas de los territorios y Microterritorios previamente definidos . Este proceso formativo estará conformado por nueve (9) sesiones presenciales, orientadas al abordaje secuencial y progresivo de las temáticas establecidas por la estrategia, centradas en la promoción de prácticas saludables y en la gestión del riesgo en salud ambiental. Las familias priorizadas en estos territorios participarán en una (1) sesión educativa presencial semanal por familia, con una duración de tres (3) horas y la asistencia mínima de dos (2) de sus integrantes, garantizando así la apropiación gradual, continua y sistemática de los contenidos definidos. Como apoyo didáctico al ciclo educacional se incluirá la elaboración y entrega a cada una de las familias de un rotafolio educativo que abordará de manera clara y didáctica las siguientes temáticas: Tema 1. La Vivienda como espacio vital, Tema 2. Sorbos de vida- Agua para consumo en la vivienda, Tema 3. Las excretas y las aguas sucias andan por ahí, Tema 4. Los residuos sólidos en la vivienda, Tema 5. Ojo a las plagas, Tema 6. Higiene en la vivienda y sus moradores, Tema 7. Dinámica familiar y comunitaria; el rotafolio estará elaborado en tamaño oficio, con tapa principal, papel propalcote, doble cara, a color, laminado, argollado y con base de soporte, garantizando su durabilidad, fácil manejo y consulta permanente en el hogar como herramienta de aprendizaje y refuerzo de los mensajes educativos y demás materiales o elementos necesarios para la realización de la actividad. Soportes: Cronograma mensual de trabajo con el visto bueno del profesional de salud ambiental, Diseño del proceso de educación para la salud a desarrollar para intervenciones colectivas teniendo en cuenta los lineamientos para la estrategia, Modelo del Rotafolio el cual deberá contar con el visto bueno del profesional de salud ambiental, Informe que contenga la metodología de la temática expuesta, Planillas de asistencia diferenciadas por familia de cada una de las sesiones realizadas (mínimo 2 integrantes por familia), Registros fotográficos de cada sesión realizada.

4.Elaboración de informe final de resultados derivados del proceso de ejecución de la estrategia. Se deberá generar informe de cumplimiento de la implementación de la estrategia el cual contendrá una descripción cualitativa del proceso realizado y las recomendaciones de las posibles intervenciones en promoción de la salud y gestión del riesgo en el entorno hogar que puedan orientar la gestión para la afectación de los determinantes sociales y ambientales de la salud a corto, mediano y largo plazo. Socializar el informe final de resultados con autoridades municipales, líderes comunitarios y familias de los Territorios y Microterritorios definidos en cada municipio. Se debe incluir los siguientes indicadores: Número de hogares intervenidos, número y porcentaje de personas del territorio abordadas, número y porcentaje de personas por momento de curso de vida que participaron, número y porcentaje de canalizaciones a servicios de salud con atención oportuna. Soportes: Informe final del cumplimiento de la implementación de la estrategia con la descripción cualitativa del proceso de implementación y las recomendaciones de las posibles intervenciones promoción de la salud y gestión del riesgo en el entorno hogar que puedan orientar la gestión para la afectación de los determinantes sociales ambientales de la salud a corto, mediano y largo plazo, Acta de reunión de socialización del informe final de resultados con autoridades municipales, líderes comunitarios y familias intervenidas de los Territorios y Microterritorios de cada uno de los municipios

**Desarrollar estrategias de Información en salud para Fortalecer los factores protectores en el entorno comunitario a través de la Estrategia de Movilidad Segura y Sostenible, ámbito urbano en todos los momentos de curso de vida**

1.La actividad contempla la ejecución de dos (2) estrategias de información y educación para la salud, las cuales se desarrollarán durante la presenta anualidad, con una duración de cuatro horas cada una, dirigidas a la población del área urbana en los territorios y microterritorios urbanos definidos en las mesas de concertación comunitaria del PIC Santander donde haya mayor afluencia de vehículos o vías principales nacionales del municipio. Cada jornada deberá impactar como de mínimo cuarenta (40) personas, priorizando a los actores viales más vulnerables, y abordará las temáticas específicas definidas en el marco de la estrategia establecida, aplicada al entorno comunitario. Las jornadas estarán orientadas a la población priorizada para la intervención con el propósito

de fortalecer conocimientos, promover comportamientos seguros y fomentar la participación comunitaria en torno a las temáticas abordadas. El tiempo de duración de cada actividad será de 4 horas. - Personas priorizadas para la intervención: Entorno Comunitario: Actores viales (peatones, ciclistas, motociclistas, conductores), Comunidad en general, líderes comunitarios, Organizaciones sociales, organizaciones de transporte, organizaciones comerciales que utilicen medios de transporte.
2.Como apoyo didáctico a las estrategias de información se incluirá la elaboración y entrega a cada uno de los participantes de material educativo que abordara de manera clara y didáctica las temáticas relacionadas(Factores de comportamiento asociadas al comportamiento humano:( Utilización de elementos de protección personal, velocidad excesiva e inapropiada, La pérdida de las facultades del conductor por ingesta de alcohol y drogas, Los usuarios vulnerables (peatones, bici usuarios y motociclistas), Generación de cansancio y fatiga, Factores de comportamiento asociados con la infraestructura: Utilización de zonas o infraestructura segura como puentes y pasos peatonales, Reconocimiento y apropiación de las señales de tránsito. Factores de comportamiento asociados al vehículo: Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, Realización de modificaciones a los vehículos sin tener en cuenta recomendaciones de fabricante, Causas y consecuencias (psicosociales, politraumatismos) de incidentes viales, Elementos que intervienen en un incidente vial, Comportamientos que pueden evitar un incidente vial. Para la realización de la jornada de IEC deberá realizarse la ficha de fortalecimiento de capacidades como instrumento técnico para la planificación del proceso formativo comunitario, la cual deberá contar con la validación del profesional de salud ambiental. para la actividad se requiere del Kit para Educación en movilidad: Rotafolio con tapa principal y con información de cada temática impresa por lado y lado, laminado, papel propalcote a color, argollado, tamaño oficio y base soporte, Perifoneo, cuñas radiales, alquiler de carpa, entre otros que se necesarios. Soportes: Ficha de fortalecimiento de capacidades que permita observar la planeación de proceso formativo, Modelo del material educativo, y demás soportes de las actividades realizadas, Planillas de registro de la participación de los diferentes actores viales priorizados, Evidencia fotográfica de la realización de cada una de las actividades.
3.Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia que contenga objetivo, población objeto, asistencia alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones; se debe incluir los siguientes indicadores: número y porcentaje de personas del territorio abordadas, número y porcentaje de personas por momento de curso de vida que participaron, número y porcentaje de canalizaciones a servicios de salud con atención oportuna Soportes: Documento informe final consolidado con indicadores solicitados y demás soporte generados.

**OTRAS OBLIGACIONES.**

1.Presentar Plan de trabajo del PIC, cronograma mensual de actividades del PIC (según los formatos establecidos por la secretaria de Salud Departamental).
2.Dar cumplimiento a la ejecución de las actividades conforme a lo establecido en el cronograma mensual dentro de los tiempos y las características de las actividades.
3.Para la toma de registros fotográficos y la utilización de derechos de imagen en fotografías y producciones audiovisuales (videos), será obligatorio diligenciar y firmar el formato ES-DC-RG-30 Formato de Autorización para la Toma de Fotografías y Videos de la Gobernación de Santander. Dicho formato deberá ser firmado de manera individual por cada una de las personas que aparezcan en el material. En caso de que en los registros participen menores de edad, la autorización deberá ser suscrita por sus respectivos padres de familia o acudientes legales, los cuales son de propiedad intelectual de la secretaria de salud Departamental
4.Consolidar y entregar mensualmente la información y soportes de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Esta documentación deberá presentarse en medio físico, magnético y en carpeta digital.
5.Garantizar la protección de los datos, información y bases recolectadas durante la ejecución del contrato, asegurando su uso exclusivo para los fines establecidos y conforme a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas aplicables sobre protección de datos personales.

**3.1 LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

Las actividades a realizar se ejecutarán principalmente en la ciudad de Málaga. En la ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA.

**3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1**. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y cumpliendo cabalmente obligaciones definidas en la ley de conformidad con el perfil que ostenta, en todo lo que se encuentre vigente y le sea aplicable y) lo establecido en el presente Contrato. 2 Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. 3., SIGEP y decreto 2013 de 2019. 4. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley, tanto de la persona jurídica como de todo el personal a su cargo en los términos de la legislación vigente y aplicable y teniendo en cuenta los contratos de prestación de servicios que tenga suscritos. 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. EL CONTRATISTA asume los siguientes compromisos: (i) No ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del presente contrato, como resultado de su propuesta; (ii) No permitirá que nadie lo haga en su nombre; (iii) Impartirá instrucciones a todos sus empleados, y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso y la relación contractual derivada del mismo y les impondrá las obligaciones de: (a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de E.S.E HR, ni a cualquier otro servidor público o privado para influir en la aceptación de este contrato; (b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de ESE HR durante el desarrollo del presente contrato; (iv) Se comprometerá formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente contrato. 6.No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 7.Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Contratante, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 8. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 9. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta y/o factura de cobro, previa revisión del supervisor o interventor del contrato. 10. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. 11. Radicar las cuentas de cobro y/o facturas, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: .1). Comprobante de pago de seguridad social y riesgos laborales; 2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 3). Informe de supervisión del contrato. 4). cuenta de cobro. 12. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del mismo, aportar las garantías y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite; requisitos sin los cuales no puede darse inicio a la ejecución de las actividades pactadas. 13. Asumir los riesgos asignados al contratista en los estudios previos. 14. Responder por haber ocultado inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. 15. Poner al servicio del CONTRATANTE toda su experiencia y conocimiento para cumplir a cabalidad con el objeto de este contrato. 16.

Adelantar el servicio contratado de manera expedita y cumplida. 17. Respetar los plazos establecidos para el cumplimiento del objeto del presente contrato. 18. Dar aplicación a las sugerencias y condiciones establecidas por EL CONTRATANTE 19. Cumplir en forma eficiente, diligente y oportuna con el objeto del presente contrato y con todas las obligaciones que se generen acorde a la naturaleza de su servicio prestado. 20. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicas informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato. 21. Dedicar la totalidad de su tiempo contratado al cumplimiento de las obligaciones pactadas. 22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la E.S.E, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento. Mantener informado al CONTRATANTE de cualquier cambio de residencia, domicilio, número telefónico. 23. Respetar y cumplir con las indicaciones planteadas por el supervisor del presente contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción**. 2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos**. 3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

| **4. REQUISITOS GENERALES DE ACUERDO A LA CALIDAD DEL CONTRATISTA.** | |
|---|---|
| **SI ES PERSONA NATURAL** | |
| **REQUISITO** | **FORMA DE ACREDITARLO** |
| Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica | Documento que contenga la propuesta técnica y económica. |
| Formatos anexos a la presente invitación | Documentos anexos |
| Hoja de vida del SIGEP | En el formato que a nivel nacional existe para ello |
| Cedula de ciudadanía | Copia de la cédula de ciudadanía |
| Registro Mercantil | En caso de ser persona *natural comerciante* debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuyo objeto se relacione con el contrato a celebrarse |
| Aportes Al Sistema De Seguridad Social | Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación, se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. O planilla de ultimo pago realizado. Y la afiliación vigente y activa a ARL. |
| Certificado de Antecedentes Disciplinarios. | Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| Antecedentes fiscales. | Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| Antecedentes judiciales. | Certificado de antecedentes judiciales, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días |
| Libreta militar | Fotocopia de libreta militar solo para varones menores de 50 años |
| Rut | Registro Único Tributario-RUT – Actualizado. |
| Examen de aptitud laboral o médico | Debe estar vigente. |

| | |
|---|---|
| ocupacional. | |
| Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses ley 2013 de 2019 (vigencia 2025) | Diligenciado e impreso |
| Certificación bancaria | Con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |
| **PERSONA JURÍDICA** | |
| Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica. | Documento que contenga la propuesta técnica y económica |
| Formatos anexos a la presente invitación | Documentos anexos |
| Hoja de vida de la función pública DAPF | En el formato que a nivel nacional existe para ello. |
| Cedula de ciudadanía del representante legal. | Copia de la cédula de ciudadanía |
| Certificado de existencia y representación legal o su equivalente (Constancia de representación legal de archivo sindical, determinación del representante legal y la junta directiva) | Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato. |
| Autorización para contratar | Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación. |
| Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002) | En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.<br>Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses. Deberá presentar la cedula de ciudadanía del revisor fiscal, su tarjeta profesional y sus antecedentes como contador público vigentes. |
| Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal.<br>Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica. | Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días.<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| Antecedentes fiscales del representante legal. | Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días.<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| Antecedentes fiscales de la persona jurídica | Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días.<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| Antecedentes judiciales del representante legal. | Certificado de antecedentes judiciales, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) |

| | |
|---|---|
| | días<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta |
| Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días |
| Libreta militar del representante legal | (Hombres menores de 50 años) |
| Rut | Actualizado de la persona jurídica y del representante legal. |
| Certificación bancaria | Con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |
| Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses ley 2013 de 2019 VIGENCIA 2025. | Diligenciado e impreso |
| Certificado de antecedentes de REDAM | Con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |
| Certificado de antecedentes de inhabilidades ley 1918 de 2018 | Con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |
| **LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** Tratándose de un proceso de selección por la modalidad de contratación directa, (artículo 19 resolución 043 de 2025 y artículo 18.2.13. del Acuerdo 005 de 2025); la entidad seleccionara la propuesta con las mejores características y precio ofertado, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. | |
| **EXPERIENCIA** | |
| Deberá allegar por lo menos dos (2) actas de liquidación o certificación de contratos celebrados con entidades del estado o privadas, similares al objeto al de la presente convocatoria. | Actas de liquidación o certificaciones suscritas por el contratante. |
| **IDONEIDAD:**<br>Profesional en Enfermería con Capacidad y experiencia para Obligarse y Cumplir con el Objeto del Contrato | |
| **5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO** | |
| **5.1. TIEMPO DE EJECUCIÓN:**<br>El plazo de ejecución del Contrato será desde la expedición del registro presupuestal y de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026. | |
| **5.2. PRESUPUESTO OFICIAL:**<br>El valor del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($45.000.000)** incluido IVA [cuando aplica]; | |
| Se pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: pagos parciales por el término de prestación de servicio, conforme cumplimiento del alcance y obligaciones establecidas previa presentación de: a) informe de actividades debidamente ejecutadas. b) Cuenta de cobro c) informe de supervisión y) constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social integral y ARL, correspondientes al periodo o mes a cobrar, los cuales deberán cumplir las previsiones legales vigentes y aplicables. Los pagos se realizarán dentro de los diez días siguientes a fecha de presentación de la cuenta para pago por el supervisor del contrato. De los pagos a efectuar se harán los descuentos legales y reglamentarios a que haya lugar. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. | |
| **5.4. INDEMNIDAD:**<br>El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista. | |

**5.5. LIQUIDACIÓN:**
La liquidación se realizará conforme lo establece el artículo 21 del estatuto contractual de la entidad.

**5.6. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**
Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá allegar inmediatamente las pólizas que sean exigidas en el proceso. Es un requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio. **Así como la afiliación a ARL.** (Para prestación de servicio personales únicamente)

**5.7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA, de forma inmediata a la suscripción del contrato:
**A**. ***Garantía única de cumplimiento***: expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones: Beneficiario / Asegurado: ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA.

| AMPARO | VIGENCIA | MONTO ASEGURADO |
|---|---|---|
| Cumplimiento | Por el termino de ejecución y seis meses más | por el 20% del valor total del contrato. |
| Calidad del Servicio | Por el término de ejecución y seis (6) meses más | por el 20% del valor total del contrato. |
| Beneficiario: | **ESE Hospital Regional García Rovira –Málaga** | |

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cada una de las garantías requeridas contendrá en forma clara y expresa el alcance y monto del riesgo amparado. El PRESTADOR deberá mantener vigentes y con su valor actualizado las garantías a que se refiere esta cláusula y reponer su monto cada vez que éste se agote o disminuya con motivo de hacerse efectivas por parte del contratante. La(s) póliza(s) deberá(n) establecer que no podrá(n) darse por terminada(s) o ser modificada(s) sin la autorización previa y expresa de LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA y deberá(n) contar la obligación por parte de la Compañía de Seguros de dar aviso a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA, por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación, sobre la modificación o cancelación de cualquiera de los amparos. Queda entendido que la modificación o la cancelación de las pólizas por determinación de la Compañía de Seguros, en perjuicio de los intereses de LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA, dará derecho a esta, o bien a exigir una garantía que a su juicio resulte satisfactoria, o bien a dar por terminado inmediata y unilateralmente este Contrato, sin lugar al reconocimiento y pago de indemnización alguna a favor del contratista. El Contratista está obligado a modificar todas las pólizas para reflejar cualquier cambio en el objeto o condiciones, valor del Contrato o plazo de ejecución. En consecuencia, el contratista deberá enviar a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA el correspondiente anexo de modificación de las garantías expedido por parte de la compañía aseguradora. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los gastos que se ocasionen por el otorgamiento de las garantías enunciadas en la presente cláusula, por sus ampliaciones o modificaciones, correrán por cuenta exclusiva del contratista Si la compañía aseguradora establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo deberá ser asumido por el contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de cualquier observación de LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA a las pólizas entregadas, el contratista se compromete a realizar las modificaciones requeridas y entregarlas a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de las mismas. **PARÁGRAFO CUARTO:** Es entendido que la responsabilidad del contratista no se limita al monto de la garantía o póliza de seguros, sino que se extiende a cubrir la totalidad de

los perjuicios que se ocasione a LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA o a terceros en la ejecución del presente Contrato.

**6. ENTREGA DE LA PROPUESTA:**

Se advierte que no se aceptan ofertas parciales o alternativas, en caso contrario la misma será rechazada.

Si se encuentra interesado (a) en el proceso de contratación, será atendido (a) y podrá presentar propuesta, junto con los anexos debidamente diligenciados, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones: en la carrera 7 # 15 – 80, segundo piso, área administrativa de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA, oficina de contratación en el Municipio de Málaga, En la dirección de correo electrónico contratacion@hrgr.gov.co; ÚNICAMENTE EL DÍA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 5 DE LA TARDE.

**Cordialmente,**

**Dr. CESAR AUGUSTO BECERRA CORREA**
**GERENTE**

| | | |
|---|---|---|
| **Elaborado Por:** Juan Esteban Pinzón- Asesor Jurídico de Contratación | **Fecha:** 07-09-2026 | Firma: |
| **Revisado por:** Milton Julio Reyes Reyes- Sub Gerente de Servicios | **Fecha:** 07-09-2026 | Firma: |
| **Aprobado por:** Cesar Augusto Becerra Correa- Gerente | **Fecha:** 07-09-2026 | Firma: |