Puerto Salgar Cundinamarca, 01 de SEPTIEMBRE de 2026

Doctora:
DERLY LISETH MURCIA GUANA
Gerente E.S.E.
E.S.E. HOSPITAL DIÒGENES TRONCOSO DE PUERO SALGAR
Ciudad

Referencia: Propuesta Técnica y Económica

Atendiendo a su invitación, atentamente me permito presentar la siguiente propuesta técnica y económica como:

1) **OBJETO PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS EN LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR.**

2) **DOCUMENTOS ANEXOS:**
   - Declaración de Bienes y Rentas, en Formato de la Función Pública.
   - Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%.
   - Registro Único Tributario.
   - Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente.
   - Certificado de Antecedentes Fiscales vigente.
   - Certificado de Antecedentes Judiciales vigente.
   - Certificado de Medidas Correctivas.

3) **PLAZO:** a partir de la firma del Acta de Inicio HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

4) **OBLIGACIONES:**

1) Disponer de las Fichas de Notificación Obligatoria del sistema de vigilancia epidemiológica en cada uno de los ámbitos de atención de la Institución, recogerlas diariamente y hacer control a la calidad de la información registrada.
2) Consultar posibles inconsistencias en la información epidemiológica con el Coordinador Asistencial.
3) Registrar la información de cada ficha de Notificación en el Aplicativo SIVIGILA.
4) Hacer notificación Inmediata y Periódica a la Secretaría de Salud Municipal y/o Departamental de los eventos, de acuerdo a los lineamientos del SIVIGILA y a los dias y horarios establecidos para ello.
5) Generar periódicamente los reportes de Notificación en Archivos Planos de acuerdo a los lineamientos de las Secretarías de Salud Municipal y Departamental.
6) Presentar semanalmente en fisico el informe de la respectiva semana Epidemiológica ajuntando copias de las Fichas de Notificación.
7) Asistir a los Comités de Vigilancia Epidemiológica y Estadísticas Vitales de la Institución y del Municipio cuando se convoque y presentar los informes requeridos.
8) Atender las visitas de auditoría, supervisión o Asesoría de las Secretarías de Salud Municipal y Departamental y de las EPS y Informar a la Psicóloga de la ESE todos los eventos relacionados con salud mental y violencia participar del cumplimiento de los planes de Mejoramiento acordados. 9) Asistir a las capacitaciones convocadas por la Dirección de Salud Pública de la Secretaría de Salud Departamental.

10) Participar en la búsqueda activa institucional de casos a través de coordinación con la parte asistencial y de Laboratorio Clínico.
11) Realizar los ajustes de los Eventos de Notificación Obligatorio en los términos de la norma.
12) Informar en forma inmediata al Jefe de Enfermería de la Institución de la presentación de exposiciones rábicas adjuntando copia de la ficha para que sean solicitados y aplicados los tratamientos.
13) Informar al Jefe de Enfermería de la Institución de la ESE todos los eventos relacionados con Leishmaniasis adjuntando copia de la ficha para que sean solicitados y aplicados los tratamientos.
14) Informar a Jefe de Enfermería de la Institución de la ESE todos los eventos relacionados con tuberculosis adjuntando copia de la ficha para que sean solicitados y aplicados los tratamientos. 15) Atender las visitas de auditoría, supervisión o Asesoría de estadísticas Vitales de la Secretaría de Salud Departamental y del DANE (Departamento Nacional de Estadísticas) y participar del cumplimiento de los planes de Mejoramiento acordados.
16) Remitir de manera semanal las bases de gestantes a las EPS.
17) Cargar las bases de datos de los pacientes atendidos con diagnóstico de hipertensión y diabetes a los aplicativos dispuestos de las EPS.
18) Cargar las historias clínicas de los pacientes atendidos con diagnóstico de hipertensión y diabetes a las aplicativos dispuestos de las EPS.
19) Reportar la información institucional en el aplicativo MANGO.
20) Realizar el reporte de la Resolución 202 y Resolución 1552 mensualmente, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.
21) Obtener los datos necesarios para los cálculos de producción de los servicios de salud.
22) Consolidar los datos para los reportes de calidad del 2193.
23) Consolidar los datos para los reportes de producción del 2193.
24) Coordinar el reporte de información trimestral y anual por parte de las diferentes áreas en el aplicativo del 2193, dentro del término para ello.
25) Obtener los datos necesarios para los cálculos de los indicadores institucionales.
26) Consolidar los datos para los reportes de los indicadores institucionales.
27) Elaborar las plantillas para el registro y análisis de los datos de los indicadores.
28) Realizar los reportes requeridos en el aplicativo de la SUPERSALUD, en los términos y condiciones previstos en la normatividad vigente.
29) Administrar la herramienta de aula virtual para la ESE.
30) Realizar el cargue de los cursos, evaluaciones y consolidación de datos del aula virtual. 31)Participar de las acciones de formación organizadas y programadas por la E.S.E.
32) Reportar la información solicitada por las diferentes EPS, de acuerdo con las normas y a la contratación vigente.
33) Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo

La presente propuesta tiene un costo de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000,00) M/CTE.

5) **FORMA DE PAGO:** A convenir

Agradezco su atención.

Stevan Palacios Oliveros.
STEVAN PALACIOS OLIVEROS
C.C No. 1.007.506.384