Empresa Social del Estado Salud Yopal	SOLICITUD PROPUESTA	Código: GJU-FO-41 Versión: 02 Fecha de Actualización: 24/09/2020 Página 1 de 2

Yopal,03 noviembre de 2026

Señor (a)
MARIA YANETH GUALDRON BUITRAGO
Yopal

Ref.: SOLICITUD PROPUESTA

Por medio de la presente me permito informarle, que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo No. 17 del 17 de octubre de 2024 y modificado parcialmente por el Acuerdo 025 de diciembre 03 de 2025, Estatuto de Contratación y Resolución No. 500.37.054 de mayo 02 de 2.018 modificada parcialmente por la Resolución No. 200 del 14 de noviembre de 2024, Manual de Procedimientos Contractuales y de Supervisión y/o Interventoría de la Empresa, se le solicita presentar propuesta para llevar a cabo el siguiente objeto contractual:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA EN LOS DIFERENTES CAPS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD YOPAL.
VALOR	**DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 2.974.944) MCTE.**
PLAZO	UN (01) MES Y DIECISÉIS (16) DÍAS
ACTIVIDADES	1. Alistar, ubicar y preparar el instrumental y materiales que se requiera en la atención diaria de los pacientes. 2. Cumplir con las actividades contractuales de acuerdo a la propuesta y cronograma entregado por el contratista, si hay algún cambio de turno debe ser concertado con el supervisor y avisar con (15) quince días de anterioridad para elaborar y/o cambiar el agendamiento respectivo. El contratista deberá cumplir con la propuesta y las demás actividades programadas por la Empresa Social del Estado " Salud Yopal E.S.E ", sin que ello implique subordinación alguna. 3. Orientar y direccionar al usuario y su familia desde el ingreso a las instalaciones de la Empresa Social del Estado " Salud Yopal E.S.E ", hacia el área donde requiera atención específica para el acceso a los servicios de salud. 4. Disponer el ambiente del consultorio odontológico para el tratamiento requerido. 5. Realizar el proceso de esterilización y responder por el adecuado uso del instrumental, equipos y elementos del consultorio, e igualmente informar las novedades presentadas durante la realización de sus actividades. 6. Asistir a los profesionales de odontología en la realización de los procedimientos en Salud Oral. 7. Realizar acciones educativas al paciente y la familia, sobre aspectos básicos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad oral. 8. Asistir a los profesionales de odontología en el cumplimiento de productividad correspondiente con las estimaciones proyectadas en la atención, de acuerdo con la contratación vigente con las EPS. 9. Notificar e informar oportunamente al profesional responsable sobre las situaciones de emergencia, riesgos y eventos adversos; observados en la prestación del servicio de salud al ciudadano y/o familia, acompañantes, comunidad o medio ambiente. 10. Colaborar con la detección e identificación de riesgos en Salud de individuos y grupos de población expuestos a los mismos. 11. Diligenciar y consolidar de manera oportuna, completa y veraz los formatos de seguimiento y reporte relacionados con el área. 12. Elaborar los pedidos de materiales de consumo y devolutivos según la directriz institucional, previo aval del líder del servicio y mantener actualizado la relación del material odontológico, los listados de medicamentos y dispositivos del área, según formatos institucionales y cumpliendo la norma técnica vigente 13. (recepción de dispositivos médicos y medicamentos, pantallazo de invima, etc)

	14. Realizar los controles y registros de temperatura de la nevera (cadena de Frio), con el fin de garantizar la conservación de los insumos, cumpliendo la norma técnica vigente. 15. Cumplir con la política institucional de uniformidad establecida por la entidad, la cual es por áreas

Cordialmente,

JOHN PAULINO ROJAS DAZA
Gerente E.S.E. Salud Yopal

Recibido:

Firma

Noviembre/2020.

Yopal,03 de noviembre de 2026

JOHN PAULINO ROJAS DAZA
Gerente E.S.E. Salud Yopal

Ciudad

Ref.: PROPUESTA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Presento mi propuesta para el desarrollo de las actividades del contrato de prestación de servicios:

ACTIVIDADES
1. Alistar, ubicar y preparar el instrumental y materiales que se requiera en la atención diaria de los pacientes.
2. Cumplir con las actividades contractuales de acuerdo a la propuesta y cronograma entregado por el contratista, si hay algún cambio de turno debe ser concertado con el supervisor y avisar con (15) quince días de anterioridad para elaborar y/o cambiar el agendamiento respectivo. El contratista deberá cumplir con la propuesta y las demás actividades programadas por la Empresa Social del Estado " Salud Yopal E.S.E ", sin que ello implique subordinación alguna.
3. Orientar y direccionar al usuario y su familia desde el ingreso a las instalaciones de la Empresa Social del Estado " Salud Yopal E.S.E ", hacia el área donde requiera atención específica para el acceso a los servicios de salud.
4. Disponer el ambiente del consultorio odontológico para el tratamiento requerido.
5. Realizar el proceso de esterilización y responder por el adecuado uso del instrumental, equipos y elementos del consultorio, e igualmente informar las novedades presentadas durante la realización de sus actividades.
6. Asistir a los profesionales de odontología en la realización de los procedimientos en Salud Oral.
7. Realizar acciones educativas al paciente y la familia, sobre aspectos básicos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad oral.
8. Asistir a los profesionales de odontología en el cumplimiento de productividad correspondiente con las estimaciones proyectadas en la atención, de acuerdo con la contratación vigente con las EPS.
9. Notificar e informar oportunamente al profesional responsable sobre las situaciones de emergencia, riesgos y eventos adversos; observados en la prestación del servicio de salud al ciudadano y/o familia, acompañantes, comunidad o medio ambiente.
10. Colaborar con la detección e identificación de riesgos en Salud de individuos y grupos de población expuestos a los mismos.
11. Diligenciar y consolidar de manera oportuna, completa y veraz los formatos de seguimiento y reporte relacionados con el área.
12. Elaborar los pedidos de materiales de consumo y devolutivos según la directriz institucional, previo aval del líder del servicio y mantener actualizado la relación del material odontológico, los listados de medicamentos y dispositivos del área, según formatos institucionales y cumpliendo la norma técnica vigente
13. (recepción de dispositivos médicos y medicamentos, pantallazo de invima, etc)
14. Realizar los controles y registros de temperatura de la nevera (cadena de Frio), con el fin de garantizar la conservación de los insumos, cumpliendo la norma técnica vigente.
15. Cumplir con la política institucional de uniformidad establecida por la entidad, la cual es por áreas.

Cordialmente,

Firma: MARIA YANETH GUALDRON BUITRAGO **.C.** 24231970 Yopal