ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se procede a elaborar los estudio y documentos previos para determinar la conveniencia y oportunidad de la celebración de un Contrato Colectivo Sindical, cuyo objeto será "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE AFILIADOS PARTICIPES DEL CONTRATO SINDICAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBPROCESO DE ATENCIÓN EXTRAMURAL EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE LOS MUNICIPIOS DE LA VEGA, ALMAGUER, SAN SEBASTIÁN Y SANTA ROSA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SURORIENTE E.S.E. EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 3810-2025"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E., constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud en forma directa; para lo cual desarrolla acciones de promoción de la salud, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad en la jurisdicción de los municipios de La Vega, Almaguer, San Sebastián y Santa Rosa, entes territoriales en los cuales se encuentran ubicadas las Unidades de Atención en Salud – UAS del primer nivel de atención, garantizando la prestación de los servicios de acuerdo a la normatividad vigente, mediante un servicio ágil, oportuno, eficiente y equitativo.

En cumplimiento del Objetivo Estratégico de "Generar confianza en los servicios que presta la E.S.E.", así como del Eje estratégico "Gerencia Estratégica" establecido en el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028 "Dignificando y Humanizando la Salud", como aprestamiento al motor de rendimiento y progreso, se requiere adoptar medidas de refuerzo del grupo de talento humano que opera la E.S.E., para poder ejecutar a cabalidad los compromisos de atención con calidad y oportunidad para nuestros usuarios.

Para el desarrollo de las funciones propias de la empresa y de sus procesos, requiere de personal para alcanzar el cumplimiento de las obligaciones y actividades inherentes en la entidad, dentro de los Macroprocesos de Estratégicos de: Direccionamiento Estratégico, Aseguramiento de la Calidad, Coordinación Científico y Comunicación Estratégica; Macroprocesos Misional como: Atención Inmediata ; Internación, Ambulatorios, Apoyo Diagnostico y Terapéutico; Programas de Salud Pública Complementaria, Servicio de Información y Atención al Usuario; Macroprocesos de Apoyo como Gestión del Talento Humano; Gestión Jurídica; Gestión Financiera, Gestión Logística; Gestión de las Tecnologías de la Información y Gestión Documental.

A su vez cada macroproceso está compuesto por subprocesos, así: el Macroproceso Estratégico de Direccionamiento Estratégico tiene los subprocesos de Junta Directiva, Gerencia y Planeación; el Macroproceso Estratégico de Aseguramiento de la calidad tiene los subprocesos, PAMEC, Acreditación, Habilitación; el Macroproceso Estratégico de Coordinación Científica tiene los subprocesos de Análisis de Producción, Gestión Asistencial; el Macroproceso Estratégico de Comunicación Estratégica tiene los subprocesos de Gestión de la Comunicación Institucional, Imagen Institucional.

El Macroproceso Misional de Atención Inmediata tiene los subprocesos de Urgencias, Atención del Parto, Transporte Asistencial Básico, Referencia y Contrarreferencia; El Macroproceso Misional de Internación tiene el subproceso de Hospitalización; El Macroproceso Misional de Ambulatorios tiene el subproceso de Consulta Externa; El Macroproceso Misional de Apoyo diagnóstico y terapéutico tiene los subprocesos de Laboratorio Clínico, Imágenes diagnosticas, Servicio

Farmacéutico; el Macroproceso Misional Programas de Salud Pública Complementaria tiene el subproceso de Atención Extramural.

El Macroproceso de Apoyo de Gestión del Talento Humano, tiene los subprocesos de Taleno Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión del Conocimiento; El Macroproceso de Apoyo de Gestión Jurídica tiene los subprocesos de Contratación, Asesoría Jurídica y defensa jurídica; El Macroproceso de Apoyo de Gestión Financiera tiene los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Facturación, Auditoria de Cuentas, Cartera; El Macroproceso de Apoyo de Gestión Logística tiene los subprocesos de Gestión de la Tecnología, biomédica, gestión de infraestructura física, Gestión del Parque Automotor, gestión de compras y suministros, servicios Generales y vigilancia, Gestión Ambiental; El Macroproceso de Apoyo de Gestión Documental tiene los subprocesos de producción, organización y conservación.

De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2 del Decreto 661 del 2025 "Por el cual se adiciona y modifica el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con el contrato sindical, se dictan medidas para prevenir la intermediación laboral ilegal y se establecen otras disposiciones" el cual modifica el Artículo 2.2.2.1.21 del Decreto 1072 de 2015, se requiere de un estudio técnico de justificación elaborado por la entidad en donde se justifique la necesidad de acudir a la figura del Contrato Sindical.

Sobre la obligación de contar con un estudio técnico la SURORIENTE E.S.E., ha venido adelantando gestiones para adelantar un proceso técnico y legal de reorganización administrativa que permita optimizar recursos, crear, fusionar o suprimir dependencias y adecuar la planta de personal a las necesidades del servicio, toda vez que su estructura administrativa data del Acuerdo 003 de 2007, para el efecto elevo solicitud al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediate Oficio GTH No. 12.1.330 de fecha 8 de septiembre de 2026 solicitando el acompañamiento técnico e institucional para la formulación del estudio de cargas laborales y estructuración de la planta de personal.

La adecuación institucional puede comprender, según el diagnóstico de la entidad y de la solución que resulte procedente: (i) diagnóstico de procesos, funciones, perfiles, vacantes y cargas de trabajo; (ii) elaboración y aprobación de estudios técnicos cuando se requiera modificar la planta; (iii) cuantificación de costos y gestión de recursos; (iv) decisiones presupuestales sujetas al ciclo fiscal; y (v) provisión de empleos con sujeción a las reglas constitucionales y legales de mérito; actividades cuyo proceso de implementación y gestión no se puede cumplir de manera inmediata al cubrimiento de la necesidad del servicio; poder esperar el apoyo institucional y conclusión de estudios, genera el riesgo de obtener una discontinuidad de servicios y sustitución apresurada por modalidades contractuales que reproducen la realidad material que pretende conjurar el Decreto 661 del 2025.

La decisión Institucional de dar trámite a la reorganización administrativa, que permite entro otras crear y financiar empleos conforme a necesidades permanentes, requiere de sortear el plazo de transición estipulado en el Decreto 1432 del 2026, para concluir los estudios técnicos de procesos, funciones, perfiles y cargas de trabajo, con evaluación de costos; la adaptación de la E.S.E. puede abarcar más de una vigencia fiscal, pues la elaboración y aprobación de estudios técnicos, la adopción de decisiones sobre planta, la gestión y apropiación de recursos y la provisión de empleos son actuaciones sucesivas cuya duración depende de la estructura, competencias y situación presupuestal de la entidad. El plazo máximo de veinticuatro (24) meses concedido por el Ministerio del Trabajo permite cubrir razonablemente esa secuencia, sin convertir la transición en una forma de evadir las obligaciones sobre la formalización laboral.

La SURORIENTE E.S.E. se encuentra categorizada en riesgo medio según la metodología establecida por la Resolución 2509 de 2012 del Ministerio de Salud, mediante Resolución 851 de 30 de mayo de 2023, lo cual implica la adopción de un Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero; aunado que, los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1876 de 1994 definen la naturaleza de las E.S. E. y el régimen de sus órganos de dirección, de los que depende la aprobación de cualquier modificación de planta.

El Artículo 82 de la Ley 2294 de 2023 asigna al Departamento Administrativo de la Función Pública el liderazgo del plan de formalización del empleo público y sujeta la provisión de cargos a las disponibilidades presupuestales de cada vigencia, al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Marco de Gasto de Mediano Plazo.

En el contexto expuesto y teniendo en cuenta que la planta global de la E.S.E. presenta limitaciones de personal en cuanto a disponibilidad, suficiencia e idoneidad para asumir ciertas labores, es imposible técnica y financieramente a la fecha, sin un estudio técnico que respalde la decisión, el cual demanda tiempo en su elaboración, poder realizar una vinculación directa, dentro de una planta de personal global limitada que cuenta con solo 25 cargos, para cubrir cerca de 233 necesidades de personal en las cuatro UAS, para todos los procesos.

En consecuencia, se hace necesario en forma temporal y mientras se desarrollan los procesos técnicos y administrativos, realizar la contratación de las actividades asistenciales y administrativas para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios de salud, teniendo en cuenta que el régimen jurídico de los contratos para las E.S.E. se aplicará las normas del Derecho Privado, de conformidad con el Artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.3.8.4.3.2 del Decreto 780 de 2016.

En aplicación de los las autorizaciones que concede el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, norma que establece que las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad; y, la circular conjunta del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social Nro. 042578 del 22 de marzo de 2012, mediante la cual se precisa que las entidades, del sector salud, dependiendo del carácter público o privado, podrán utilizar como una de las formas de vinculación, entre otras, el contrato sindical; se establece que este forma contractual responde a la necesidad de abarcar la demanda de personal para la Empresa.

El Código Sustantivo del Trabajo definió el contrato sindical como un vínculo jurídico de naturaleza laboral, del que hace parte uno o varios sindicatos, con el fin de prestar un servicio o ejecutar una obra a favor de un tercero con el apoyo de los trabajadores afiliados al mismo sindicato. Dice esta norma: "Artículo 482. (...) Esta norma fue reglamentada por el Decreto 1429 de 2010, que definió el contrato sindical en su artículo primero (...) El mismo decreto estableció el deber a cargo del sindicato de realizar los pagos correspondientes a la seguridad social de sus afiliados partícipes [Artículo 5°].

La celebración de un contrato sindical permite diferenciar dos relaciones jurídicas distintas, pero relacionadas en virtud del contrato: (i) por una parte, el vínculo contractual entre el sindicato o sindicatos contratistas y el tercero contratante, que tiene por objeto la prestación del servicio o la ejecución de la obra contratada, y (ii) la relación del sindicato contratista con los trabajadores partícipes en la ejecución del contrato, originada en la afiliación del trabajador partícipe al sindicato que ha celebrado el contrato sindical.

Es importante destacar que para garantizar los derechos laborales de los vinculados participes que se deriven de la futura contratación debe darse cabal cumplimiento a la cabal acreditación de requisitos previos y estudio técnico de talento humano contemplado en el Decreto 661 de 2226.

La SURORIENTE E.S.E. dentro de análisis para el lleno de requisitos, requiere de una organización sindical con una antigüedad mínima de seis (6) meses de constitución antes de la firma del contrato que se derive.

Efectuado el análisis, previo a la celebración y valides del contrato sindical a que hubiere lugar, se tiene que la SURORIENTE E.S.E. celebro el Contrato Interadministrativo No. 3810-2025, con el Departamento del Cauca, cuyo objeto es "Apoyar el fortalecimiento de la capacidad de gestión en salud publica en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud Publica APS, el cual se encuentra vigente en virtud del Otro si No. 03 suscrito entre las partes.

Para dar cumplimiento a cabalidad sobre las diferentes obligaciones contractuales suscrita por la Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E. en el marco del convenio citado, se requiere contratar el desarrollo de procesos asistenciales y administrativos, a través de la operacionalización con una persona jurídica de naturaleza sindical que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia relacionada con los procesos de la E.S.E.

2. OBJETO.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE AFILIADOS PARTICIPES DEL CONTRATO SINDICAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBPROCESO DE ATENCIÓN EXTRAMURAL EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE LOS MUNICIPIOS DE LA VEGA, ALMAGUER, SAN SEBASTIÁN Y SANTA ROSA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SURORIENTE E.S.E. EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 3810-2025"

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección que se debe aplicar para el proceso que se adelante para la contratación del objeto contenido en el presente estudio será la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, de conformidad con el literal B del artículo 12 del Acuerdo 014 del 26 de noviembre de 2024 (Estatuto Contractual).

3.1 POR LA NATURALEZA:

De acuerdo al literal B del artículo 15 del Acuerdo 014 del 26 de noviembre de 2024 (Estatuto Contractual) la modalidad de selección por contratación directa, sin importar la cuantía es procedente en el siguiente caso:

"Contrato Sindical"

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado para la realización del Contrato es por la suma de DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($221.250.000,00) con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, de la Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E.;

compromiso que se encuentra garantizado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1147 del 27 de octubre del 2026.

4.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

4.1.1 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

Para conocer y verificar la demanda según la tipología del contrato a celebrar, se procedió a consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, para identificar y tomar como referencia procesos de Prestación de Servicios de Profesionales efectuados por la entidad pública.

No. PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
ESESUROCCIDENTE-397-2024	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE	Contrato colectivo sindical a todo costo para la ejecución de las actividades de: conductores transporte asistencial básico para las unidades de atención en salud de Mercaderes, Florencia y Argelia	$ 690.197.583
ESESUROCCIDENTE-285-2024	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE	Contrato colectivo sindical a todo costo para la ejecución de las actividades de: conductores transporte asistencial básico para las unidades de atención en salud de Mercaderes, Florencia y Argelia, Auxiliares De Enfermería Unidades De Atención Florencia y Mercaderes, servicios profesionales de enfermería para unidades de atención Argelia, servicios profesionales de bacteriología para unidades de atención Florencia, sucre y Argelia, auxiliar de laboratorio en unidad de atención Argelia y sucre	$ 734.000.000
ESESUROCCIDENTE-396-2024-	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE	Actividades de transporte asistencial básico para las unidades de atención, Balboa, Bolívar y Sucre, auxiliares de enfermería en la unidad de atención Sucre, Bolívar, Argelia y Balboa, servicios profesionales de enfermería para las unidades de atención Sucre, Mercaderes, Florencia, Balboa y Bolívar, profesionales en el área de la medicina para las unidades de atención Argelia, Mercaderes o donde sea requerido, auxiliares y (...)	$ 502.820.452

96-2024	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SURORIENTE E.S.E.	prestación de servicios de apoyo para la ejecución de actividades en los procesos del área asistencial y administrativa del primer nivel de atención en salud para los puntos de atención de la vega, Almaguer, san Sebastián y santa rosa de la empresa social del estado suroriente E.S.E.	$1.109.860.500

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios a tener en cuenta para escoger la mejor propuesta, serían entonces, el cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos, la calidad de los servicios ofrecidos, su origen y el precio.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para los efectos de la contratación derivada del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN	PROBALIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
		ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	
Operacional	Estimación inadecuada de los costos. Ocurre cuando la propuesta económica no incluye todos los conceptos asociados al Contrato de Prestación de Servicios.			X			X			Contratista
	Extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias imputables al Contratista.				X		X			Contratista
	Mayor costo por mayor remuneración a la inicialmente prevista: Remuneración es superior a la prevista inicialmente por el Contratista.			X				X		Contratista
	Seguridad de personal: Seguridad (del contratista, subcontratistas, empleados administrativos o personal visitante al lugar del proyecto).			X			X			Contratista
	No obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos.				X	X				Contratista
	La información no se encuentra estructurada, o las bases de datos no están organizadas, generándole al contratista la realización de un trabajo adicional.				X		X			Contratista
	Durante la ejecución del Contrato de Prestación de servicios se pueden programar viajes, los cuales pueden llegar a ser no efectivos en la medida en que no se logran los objetivos, siendo necesaria la reprogramación de los mismos, lo que puede generar un mayor costo al contratista.				X			X		Contratista
	Mayor costo por mayor cantidad a la inicialmente prevista: Cantidad de equipos es mayor a los inicialmente previstos para cumplir con sus obligaciones contractuales				X				X	Contratista
	Eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos,									Contratista

Tecnológico	advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				X				X	
	Pérdida parcial o total de la información en medio digital por mal funcionamiento de los equipos o por la imposibilidad de continuar con uno de los miembros del equipo de trabajo afectando de esta manera el equilibrio contractual.			X			X			Contratista
	Mayor costo por mayor valor de adquisición o reposición a los inicialmente previstos: Incrementoen el costo de equipos adquiridos y/o de servicios subcontratados para el Contratista frente a los inicialmente considerados.				X				X	Contratista
	Mayor costo de operación y mantenimiento de equipos: mayor costo relacionado con la operación y mantenimiento de equipos y por reposición anticipada a lo inicialmente previsto por la Consultoría.				X				X	Contratista
Financiación	Cambio en condiciones de financiamiento del Contratista incluyendo fluctuaciones en tasas de interés y tipo de cambio.				X			X		Contratista
	Incumplimiento de los plazos establecidos por parte de la empresa para el pago al contratista generando intereses de mora e inconvenientes puedan afectar al consultor hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.				X		X			Contratista

7. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a la naturaleza del objeto contractual, a la cuantía del contrato, a la forma de pago que prevé un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, se determina solicitar al contratista el deber de prestar una garantía única consistente en un Contrato de Seguro, contenido en una póliza suscrita por compañías aseguradoras vigiladas por la Superintendencia Financiera, en la cual el asegurado o beneficiarios sea la SURORIENTE E.S.E. y el tomador el contratista, que ampare los siguientes riesgos: **i) Cumplimiento del contrato**: Con una vigencia del plazo pactado y cuatro (4) meses más. Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **ii) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Con una vigencia del plazo pactado y tres (3) años más. Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **iii) Calidad del servicio**: Con una vigencia del plazo pactado y seis (6) meses más. Por un valor del treinta por ciento (30%) del valor del contrato. **iv) Responsabilidad civil extracontractual**: debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato; por un valor equivalente a DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000). Esta situación no obsta para que el sindicato disponga exigir las garantías del amparo de riesgo por responsabilidad civil profesional a sus asociados partícipes del contrato sindical las pólizas que considere pertinentes, haciéndose garante y participe solidario de los siniestros que pudieran ocasionarse con razón del desarrollo de las actividades contratadas.

8. TÉRMINOS Y CONDICIONES

8.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA.

La SURORIENTE E.S.E. requiere de la organización sindical que sus afiliados participes presten los servicios a través del contrato que celebre con el sindicato que los representa, observando el Sistema de Gestión de la Empresa, el cual contiene toda la documentación de los procesos. Para

el efecto debe aportar los siguientes documentos: **1)** Certificación de Inscripción y Vigencia de la Organización Sindical, que indique la existencia previa de la organización sindical con una antigüedad mínima de seis (6) meses de constitución antes de la firma del contrato. **2)** Certificación Registro de Órganos Directivos. **3)** Estatutos. **4)** Verificar la afiliación de trabajadores vinculados a la empresa, rama de actividad en salud. **5)** Certificar la autorización expresa y previa de la suscripción del contrato sindical mediante decisión de la asamblea general de afiliados. **6)** Certificar la estructura y capacidad administrativa, técnica y financiera necesaria para ejecutar los procesos contratados contratadas y el cumplimiento de las obligaciones legales. **7)** Reglamento para el contrato sindical conforme las disposiciones del Decreto 661 del 2026. **8)** Destinar personal en los procesos conforme se describen a continuación:

A.

PERFIL	PSICÓLOGO 1 2 3 Y 4	
ACTIVIDAD	**OBJETO**	**PRODUCTOS**
1	Realizar un proceso de planeación y concertación de las actividades contratadas con todos los actores (SDSC, SM, IPS, Aseguradores, organizaciones comunitarias, ONG, entorno educativo y todos los sectores) que hacen presencia en el municipio	(1) Mapa de actores comunitarios actualizado en formato establecido por la secretaria departamental de salud, que identifique cada actor en que actividad del PIC será vinculado (este mapa debe ser aprobado por el supervisor previo a la reunión de actores)
1		**(2)** Mapa de actores comunitarios en formato Informe de la articulación con actores institucionales previamente identificados para la elaboración del Plan de acción a ejecutarse en la vigencia 2025-2026 que incluya: actas de las reuniones realizadas con sus respectivos listados de asistencia y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**, mapa de actores institucionales actualizado, acta de reunión de articulación con Instituciones educativas, para la planeación conjunta de ZOE- Abordaje pedagógico en situación de riesgo, Habilidades para la vida y estrategia 4*4 - Proyectos pedagógicos transversales, plan de acción preliminar que evidencie la articulación para ser validado con la comunidad que incluya: Cronograma, actividades y responsabilidades de cada actor para: 1. Las jornadas de salud en el entorno escolar para todas las IE del municipio (para la realización del cronograma deben confrontarse las metas requeridas por la secretaria y la base de datos de SIMAT), mínimo una jornada por institución educativa. 2. Las dos jornadas de salud (una por Semestre) en el entorno escolar en la o las IE definidas del microterritorio (para la realización del cronograma deben confrontarse las metas requeridas por la secretaria y la base de datos de SIMAT) 3. Continuidad de la ZOE implementada en el 2025 en el microterritorio 4. La implementación de habilidades para la vida en la IE intervenida en 2026 del microterritorio, 5. La implementación de tiendas, clases y recreos activos en la IE donde se implementa habilidades para la vida 6. Las dos jornadas de salud (una por semestre) en el entorno comunitario del microterritorio 7. La implementación de las sesiones de actividad física de los grupos regulares y no regulares

		8. La implementación de la estrategia de redes comunitarias lideres que transforman. 9. La conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias (recuperación y divulgación de conocimientos étnicos) 10. La conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias (recuperación y divulgación de conocimientos con el adulto mayor) 11. Seguimiento de las alertas familiares e individuales. Nota: se debe socializar a cada uno de los actores los avances en la implementación de los planes de cuidado durante el 2024 y su impacto en los resultados de la caracterización del 2023
1		**(3)** Acta reunión del equipo PIC con Coordinación del punto de atención, coordinación de RIAS, PAI, EBS, y PIC Municipal que contenga como mínimo: ✓ Plan de las jornadas en todas las IE del municipio y sus sedes que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, aplicación de flúor barniz, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con cada una de las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Plan mínimo de 2 jornadas en las IE del micro territorio que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente, identificación (tamizajes) del riesgo cardio metabólico, sintomáticos respiratorios y salud mental, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Plan de mínimo 2 jornadas en el entorno comunitario del micro territorio que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual, aplicación de flúor barniz, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con cada una de las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Listado de asistencia y cronograma de las jornadas.
1		**(4)** Informe de proceso de validación del plan de acción para la vigencia 2025-2026 por los actores comunitarios previamente identificados en el micro territorio a intervenir que incluya: ✓ actas de reunión ✓ Convocatoria realizada ✓ Listados de asistencia.

		✓ Registro fotográfico. **Mínimo 10 fotografías**
2	Realizar un proceso de seguimiento al plan de acción concertado y validado por la comunidad con todos los actores (SDSC, SM, IPS, Aseguradores, organizaciones comunitarias, ONG, entorno educativo, comunidad y todos los sectores) que hacen presencia en el municipio	Informe que consolide los avances de la ejecución de los 4 primeros meses de todas las tecnologías del PIC contratadas que contenga análisis cualitativo y cuantitativo del plan de acción para la vigencia 2025-2026 que incluya: 1. Formato del plan de acción diligenciado en el seguimiento con definición de porcentaje de avance de cada actividad. 2. Actas de reunión con todos los actores que evidencie la socialización de los avances y la retroalimentación para la continuidad de las estrategias definidas en el PIC, Listado de asistencia y registro fotográfico **Mínimo 10 fotografías** 3. Análisis de los logros obtenidos en la articulación interinstitucional, seguimiento a planes y el impacto de las demás actividades ejecutadas
2		**(7)** Informe final consolidado de la ejecución de todas las tecnologías del PIC contratadas que contenga análisis cualitativo y cuantitativo del plan de acción para la vigencia 2025- 2026 que incluya: 1. Formato del plan de acción diligenciado en el seguimiento con definición de porcentaje de avance de cada actividad. 2. Actas de reunión con todos los actores que evidencie la socialización de los avances y la retroalimentación para la continuidad de las estrategias definidas en el PIC, Listado de asistencia y registro fotográfico **Mínimo 10 fotografías** 3. Análisis de los logros obtenidos en la articulación interinstitucional, seguimiento a planes y el impacto de las demás actividades ejecutadas 4. Consolidado PIC en el formato establecido por la SDSC
2		**(8)** Informe de cierre de las intervenciones realizadas en el entorno escolar que evidencie la socialización en asamblea con la comunidad educativa y el reconocimiento de experiencias significativas NOTA: Conforme a los lineamientos de la SDSC
2		Informe de cierre de las intervenciones realizadas en el entorno comunitario que evidencie la socialización en asamblea con la comunidad del microterritorio NOTA: Conforme a los lineamientos de la SDSC
2		**(9)** Video que consolide el desarrollo de las estrategias del PIC que contenga evaluación de percepción según preguntas orientadoras facilitadas por SDSC de las intervenciones realizadas0
3	Realizar jornadas de salud en articulación con IPS, SM, EAPB y demás actores presentes en el municipio, conforme a la planeación realizada, en todas las instituciones educativas del municipio conforme a lineamientos de la SDSC.	**(11)** apoyar con procesos educativos en el marco de las jornadas de salud conforme a priorización realizada con las entidades estas acciones deberán alimentar el informe presentado por el profesional de salud.
4	Realizar jornadas de salud en las IE del Microterritorio en articulación con IPS, SSM, EAPB, otras instituciones (Secretaria de Deporte, Prosperidad Social, ICBF, organizaciones juveniles, de discapacidad) y demás actores presentes en el municipio conforme a	**(12)** Informe al tercer mes de ejecución (contados desde el acta de inicio) que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción y su evaluación, en el formato de informe de jornadas de salud de IE suministrado por la SDSC, NOTA: Cada jornada deberá incluir como mínimo: Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente, identificación (tamizajes) del riesgo cardiometabolico, sintomáticos respiratorios, sintomáticos de piel y salud mental (ASSIS,AUDIT, SRQ, RQC) información en salud desarrollada con metodología

	la planeación previamente realizada y a los lineamientos de la SDSC	participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con las IE teniendo en cuenta sus prioridades
4		✓ Formatos aplicados salud mental: SRQ, RQC, AUDIT, ASSIST, APGAR FAMILIAR ✓ Registro fotográfico de la jornada con nota de fecha, hora y lugar. **Mínimo 10 fotografías**
5	Implementar dispositivo comunitario zonas de orientación escolar en el micro territorio conforme a lineamientos de la SDSC.	**(14)** Informe del estado de la ZOE implementada en el 2025, que exponga un análisis de los avances obtenidos, las dificultades presentadas y el estado del dispositivo (se busca con este informe conocer el compromiso real de la IE en la implementación del dispositivo y sensibilizar la importancia de que se le de continuidad así no este el PIC) el informe debe incluir: • Actas de reunión y listados de asistencia, que soporte los análisis del informe respecto a la implementación previa de la ZOE • Base de datos actualizada de los integrantes de la red operativa, la red de lideres de opinión y la red de recursos institucionales y comunitarios (conforme a los lineamientos de la SDSC) y en los formatos establecidos por la SDSC • Acta de compromiso de la IE frente a mantener un espacio locativo para el funcionamiento de la ZOE. • Acta de compromiso suscrito por cada miembro de la red operativa conforme al formato establecido por la SDSC • Documento de Actualización y avance del SIDIES con la evidencia de la recolección de la información
5		**(15)** Plan de capacitación de acuerdo al análisis realizado del SIDIES con Objetivo, metodología, mecanismos de evaluación y cronograma para cada una de las siguientes redes y grupos: *Red operativa *Red de lideres de opinión *Comunidad educativa (docentes, estudiantes y administrativos) Para el cronograma de cada uno de los planes se requiere mínimo una sesión por mes durante 8 meses de ejecución
5		**(16)** Plan de trabajo con la red de recursos institucionales y comunitarios con objetivo, identificación de necesidades conforme al análisis del SIDIES y resultados de la caracterización del 2023 y cronograma Para el cronograma se requiere mínimo una sesión por mes durante 8 meses de ejecución
5		**(17)**Informe al cuarto mes de ejecución (desde la suscripción del acta de inicio) cuantitativo y cualitativo de la implementación de las fases de ZOE que evidencie la rotulación inicial del espacio asignado, que evidencie la captación y seguimiento a mínimo 10 integrantes del entorno escolar al mes (contados a partir del segundo mes de ejecución del contrato) y que evidencie la actualización periódica del SIDIES **NOTA:** Cada captación debe contener los soportes requeridos conforme a los lineamientos de la SDSC, que se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado

5		**(18)** Informe final de la ejecución de los planes de capacitación (red operativa, red de lideres de opinión y comunidad educativa) y del plan de trabajo (red de recursos institucionales y comunitarios) consolidado de acuerdo al cronograma establecido, debe contener: • Listados de asistencia por cada encuentro • Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato establecido por la SDSC • Soportes de las evaluaciones realizada • Registro fotográfico por cada encuentro.
5		**(19)** Informe al cuarto mes de ejecución (desde la suscripción del acta de inicio) cuantitativo y cualitativo de la implementación de las fases de ZOE que evidencie la rotulación inicial del espacio asignado, que evidencie la captación y seguimiento a mínimo 10 integrantes del entorno escolar al mes (contados a partir del segundo mes de ejecución del contrato) y que evidencie la actualización periódica del SIDIES NOTA: Cada captación debe contener los soportes requeridos conforme a los lineamientos de la SDSC, que se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado
5	Realizar un proceso de educación para la salud con enfoque diferencial y étnico donde aplique el desarrollo de capacidades en habilidades para la vida conforme a los lineamientos suministrados por la SDSC, en instituciones educativas priorizadas, en los municipios de La Vega, San Sebastián, Santa Rosa y Almaguer (Los productos solicitados son para cada uno de los municipios mencionados)	**(20)** Informe final cualitativo y cuantitativo de la implementación de las fases de ZOE que identifique el talento humano a cargo la ZOE (red operativa), que evidencie la rotulación final del espacio asignado, que evidencie la captación y seguimiento a mínimo 10 integrantes del entorno escolar al mes (contados a partir del segundo mes de ejecución del contrato) y que incluya la versión final del SIDIES que incluya: • Registro fotográfico de las actividades • Registro fotográfico de la rotulación del espacio al inicio y al final de la ejecución • Manejo de instrumentos de monitoreo y seguimiento, que evidencie la captación y seguimiento a mínimo 10 integrantes del entorno escolar al mes (contados a partir del segundo mes de ejecución del contrato) Cada captación debe tener hoja de primer contacto, aplicación de tamizaje en caso de requerirse, plan básico de atención primaria, canalización si se requiere • SIDIES actualizado al cierre de la estrategia
5		**(21)** Video que consolide el desarrollo de la estrategia y que evidencie la articulación entre las redes conformadas (incluir cortos testimonios
6	Realizar un proceso de educación para la salud con enfoque diferencial y étnico, construido en conjunto con las IE alineado con el proyecto pedagógico transversal y la planeación institucional, donde aplique el desarrollo de capacidades en habilidades para la vida conforme a los lineamientos suministrados por la SDSC, en instituciones educativas priorizadas.	**(22)** Informe de la implementación de habilidades para la vida del 2025, que exponga un análisis de los avances obtenidos y las dificultades presentadas el informe debe incluir: • Diagnostico para la Identificación de problemas en salud, barreras y facilitadores en el formato establecido por la SDSC • Actas de reunión y listados de asistencia con los actores de la IE
6		**(23)** Informe del proceso de planeación del desarrollo de habilidades para la vida e implementación de la estrategia 4x4 con énfasis en clases y recreos activos y tiendas escolares saludables construido en conjunto con las IE del micro territorio (dando continuidad al 2025), el cual debe

		estar alineado con el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles" y formato para la elaboración de proyectos pedagógicos con el proyecto pedagógico transversa, en todo el periodo académico de la IE priorizada. Anexos: ✓plan de acción habilidades para la vida alineado al PPT. (cronograma, responsables (tanto para los docentes como para el equipo del PIC), tiempos de ejecución y mecanismo de seguimiento y que favorezca la sensibilización en los temas definidos en la cartilla de habilidades para la vida suministrada por la secretaria departamental de salud), que este enfocado en el desarrollo del docente hacia los estudiantes. ✓plan de acción de la estrategia 4x4 alineado al PPT (mínimo 3 intervenciones por semana según lineamiento de SDSC) y (cronograma, responsables (tanto para los docentes como para el equipo del PIC), tiempos de ejecución y mecanismo de seguimiento y que favorezca la sensibilización en los temas definidos en la cartilla de habilidades para la vida suministrada por la secretaria departamental de salud) ✓ Conformación de equipo dinamizador (que incluya personal de la IE y del PIC) ✓ Actas de reunión (socialización, conformación del equipo dinamizador) ✓ Listados de asistencia de cada reunión realizada ✓ Registro Fotográfico de cada reunión realizada ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato suministrado por la SDSC NOTA: El Plan de acción debe ser articulado con los actores institucionales del Municipio cómo secretaría de educación municipal o Jefe núcleo, directivos docentes, Docentes, personeros y representantes estudiantiles de la institución educativa seleccionada.
6		**(24)** Informe del proceso de planeación del desarrollo de habilidades para la vida e implementación de la estrategia 4x4 con énfasis en clases y recreos activos y tiendas escolares saludables construido en conjunto con las IE del micro territorio (dando continuidad al 2025), el cual debe estar alineado con el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles" y formato para la elaboración de proyectos pedagógicos con el proyecto pedagógico transversa, en todo el periodo académico de la IE priorizada. Anexos: ✓plan de acción habilidades para la vida alineado al PPT. (cronograma, responsables (tanto para los docentes como para el equipo del PIC), tiempos de ejecución y mecanismo de seguimiento y que favorezca la sensibilización en los temas definidos en la cartilla de habilidades para la vida suministrada por la secretaria departamental de salud), que este enfocado en el desarrollo del docente hacia los estudiantes. ✓plan de acción de la estrategia 4x4 alineado al PPT (mínimo 3 intervenciones por semana según lineamiento de SDSC) y (cronograma, responsables (tanto para los

		docentes como para el equipo del PIC), tiempos de ejecución y mecanismo de seguimiento y que favorezca la sensibilización en los temas definidos en la cartilla de habilidades para la vida suministrada por la secretaria departamental de salud) ✓ Conformación de equipo dinamizador (que incluya personal de la IE y del PIC) ✓ Actas de reunión (socialización, conformación del equipo dinamizador) ✓ Listados de asistencia de cada reunión realizada ✓ Registro Fotográfico de cada reunión realizada **mínimo 10 fotografías** ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato suministrado por la SDSC NOTA: El Plan de acción debe ser articulado con los actores institucionales del Municipio cómo secretaría de educación municipal o Jefe núcleo, directivos docentes, Docentes, personeros y representantes estudiantiles de la institución educativa seleccionada
6		**(25)** Informe del quinto mes de ejecución (desde la suscripción del acta de inicio) que contenga avance y desarrollo de: ✓Plan de acción de incorporación de los módulos de habilidades para la vida en los proyectos transversales según el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles". y formato para la elaboración de proyectos pedagógicos con el proyecto pedagógico transversal de la IE priorizada. ✓ Plan de acción que incorpore en los PPT la estrategia 4x4 (mínimo 3 intervenciones por semana según lineamiento de SDSC)con énfasis en clases y recreos activos y tiendas escolares saludables, según el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles". NOTA: Los soportes de cada una de las intervenciones realizadas descritas se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado
6		**(26)** Informe al séptimo mes de ejecución (desde la suscripción del acta de inicio) que contenga avance y desarrollo de: ✓Plan de acción de incorporación de los módulos de habilidades para la vida en los proyectos transversales según el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles". ✓ Plan de acción que incorpore en los PPT la estrategia 4x4 con énfasis en clases y recreos activos y tiendas escolares saludables, según el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles".

		NOTA: Los soportes de cada una de las intervenciones realizadas descritas se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado
6		**(27)** Informe que final que evalué de la ejecución de:✓Plan de acción de incorporación de los módulos de habilidades para la vida en los proyectos transversales según el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles". ✓ Plan de acción que incorpore en los PPT la estrategia 4x4 con énfasis en clases y recreos activos y tiendas escolares saludables, según el lineamiento de "Orientaciones para la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos y armonización con el sector salud: unas rutas posibles". y formato para la elaboración de proyectos pedagógicos con el proyecto pedagógico transversal de la IE priorizada. Que incluya el consolidado: ✓ Resultados de la evaluación en físico y Excel consolidado. ✓ Listados de Asistencia en físico de todos los encuentros ✓ Registro Fotográfico y de apoyo logístico de cada encuentro **mínimo 10 fotografías** ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato establecido por la SDSC
7	Realizar jornadas de salud comunitarias en del Microterritorio en articulación con IPS, SSM, EAPB, otras instituciones (Secretaria de Deporte, Prosperidad Social, ICBF, organizaciones juveniles, de discapacidad) y demás actores presentes en el municipio y conforme a la planeación previamente realizada y a los lineamientos de la SDSC	**(28)**.Apoyar el informe de ejecución de todas las jornadas de salud comunitarias que incluya las acciones educativas en salud mental desarrolladas Registro fotográfico de **mínimo 10 fotografías**
8	Implementar la estrategia del departamento "CONECTANDO SABERES LIDERES QUE TRANSFORMAN" como proceso de fortalecimiento de redes sociales y comunitarias de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de salud departamental	**(29)** Informe descriptivo de la conformación o reactivación de 1 grupo con mínimo 15 personas del micro territorio para los cursos de vida adolescencia, juventud, adultez y vejez. El informe debe evidenciar la construcción de un plan de acción para la réplica de los lideres capacitados en la vigencia 2025 de acuerdo a la cartilla de formación a Líderes 4Comunitarios Multiplicadores Cauca-centrada en la problemática priorizada en el territorio (mínimo 2 sesiones por cada 5 lideres o de forma individual durante toda la ejecución, con el material previamente diseñado por la SSDC), Anexar listado de asistencia y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**
8		**(30)** Informe al tercer mes de ejecución que presente: El avance cuantitativo y cualitativo del proceso de réplica de los lideres comunitarios de acuerdo a la cartilla de formación a Líderes Comunitarios Multiplicadores Cauca, que contenga el desarrollo de los módulos relacionados a las problemáticas priorizadas del territorio (mínimo 1 replica por

		cada 5 lideres o de manera individual) que incluya el detalle de la logística utilizada NOTA: Los soportes físicos se revisaran en campo y con el cargue al DRIVE para la validación del informe entregado (listado de asistencia físico y digital, registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**)
8		**(31)** Informe que contenga el análisis de las acciones realizadas en el año 2025 de acuerdo al mapa de hacer caminos con la descripción del avance, para definir ajustes, complementos o nuevas acciones en donde se evidencie la gestión para el desarrollo y ejecución de las acciones priorizadas para la vigencia 2026 (mínimo 3 durante toda la ejecución). Se debe incluir: formato para hacer caminos diligenciado por cada grupo,
8		**(32)**. Informe al sexto mes de ejecución que presente: El avance cuantitativo y cualitativo del proceso de replicas por parte de los lideres comunitarios de acuerdo a la Cartilla de formación a Líderes Comunitarios Multiplicadores Cauca-centrada en la problemática priorizada en el territorio (mínimo 1 sesiones por cada 5 lideres o de forma individual durante toda la ejecución), que contenga el desarrollo de los módulos, que incluya el detalle de la logística utilizada Anexar actas de sesiones, listados de asistencia y registro fotográfico 10 fotos **mínimo 10 fotografías** referencia de casos identificados, en el formato establecido por la SSDC NOTA: Los soportes físicos se revisaran en campo y con el cargue al DRIVE para la validación del informe entregado (listado de asistencia físico y digital, registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**)
8		**(33)** Informe que contenga el avance de las acciones realizadas del mapa de hacer caminos, donde se evidencie la gestión para el desarrollo y ejecución de las acciones priorizadas para la vigencia 2026 (mínimo 3 durante toda la ejecución). Se debe incluir: actas, listados de asistencias y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**
8		(34) Informe final y consolidado del proceso de formación y de construcción y ejecución de los mapas para hacer camino y que contenga: * Sesión de cierre simbólico del grupo * socialización de los resultados de las réplicas y del plan de acción Anexar * Listados de asistencia en físico de cada uno de los encuentros * Consolidado de los listados de asistencia en la base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC *Consolidado Registro fotográfico

8		Video que consolide el desarrollo de la estrategia y que evidencie testimonios de la comunidad intervenida
9	Conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias con enfoque étnico y territorial en los municipios del departamento del Cauca que promuevan la estrategia denominada: "Cauca en Red: Salud y Comunidad"	Apoyo en la elaboración de Informe de la conformación y/o fortalecimiento del equipo de la Mesa de Dialogo de Saberes con representación de actores institucionales, sociales y comunitarios (parteras, médicos tradicionales, sobanderos y/o pulsadores), debe incluir ruta materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia y necesidades identificadas en los micro territorios mediante los planes de cuidado individuales y/o familiares. Adjuntar: * Convocatorias realizadas * Listado de asistencia de la conformación de la mesa * Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC * Registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**
9		Apoyo en la elaboración y ejecución de Informe que contenga: 1. Acta de un encuentro de Dialogo de Saberes donde analice el contexto territorial y comportamiento de indicadores en salud, que incluya listado de asistencia y registros fotográficos. **mínimo 10 fotografías** 2. Plan de trabajo del equipo conformado, que incluya ruta materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios.
9		Apoyo en elaboración y ejecución de Informe trimestral de ejecución que consolide los diálogos de saberes, los planes de compromisos y el seguimiento y monitoreo de los planes de trabajo establecidos en la mesa, el informe debe incluir: 1. Actas de cada encuentro (cada tres meses) de Dialogo de Saberes para valorar y recuperar prácticas de cuidado y acciones que incidan en la divulgación y adecuación sociocultural de servicios de atención materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios, que incluya listado de asistencia, registros fotográficos. **mínimo 10 fotografías** 2. Plan de compromisos consolidad de lo generado en cada encuentro 3. Informe mensual (2 meses en este informe) de seguimiento y monitoreo que detalle los avances del plan de trabajo, acciones articuladas con la APS, PIC Municipal y departamental, notificaciones oficiales a la secretaria de Salud Departamental para la designación de acciones requeridas (adjuntar soportes)
9		Apoyo en la elaboración de Informe del encuentro de rendición de cuentas horizontal que incluya: análisis de los resultados obtenidos del plan de trabajo de acuerdo al seguimiento realizado, consolidado de las mesas de Diálogos de Saberes para valorar prácticas de cuidado y acciones que incidan en la adecuación sociocultural de servicios de atención materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios, listado de asistencia, registros fotográficos **mínimo 10 fotografías** y actas de reunión
10	Realizar entrega OPORTUNA mensual de soportes de las actividades desarrolladas	Soportes fotográficos Mínimo 10 fotos por actividad Listado de asistencia original Aportes al informe de actividades metodología y acciones desarrolladas

B.-

PERFIL	ENFERMERO o FISIOTERAPEUTA 1,2,3,4	
ACTIVIDAD	OBJETO	PRODUCTOS
1	Realizar un proceso de planeación y concertación de las actividades contratadas con todos los actores (SDSC, SM, IPS, Aseguradores, organizaciones comunitarias, ONG, entorno educativo y todos los sectores) que hacen presencia en el municipio	(1) Mapa de actores comunitarios actualizado en formato establecido por la secretaria departamental de salud, que identifique cada actor en que actividad del PIC será vinculado (este mapa debe ser aprobado por el supervisor previo a la reunión de actores)
		(2) Mapa de actores comunitarios en formato Informe de la articulación con actores institucionales previamente identificados para la elaboración del Plan de acción a ejecutarse en la vigencia 2025-2026 que incluya: actas de las reuniones realizadas con sus respectivos listados de asistencia y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**, mapa de actores institucionales actualizado, acta de reunión de articulación con Instituciones educativas, para la planeación conjunta de ZOE- Abordaje pedagógico en situación de riesgo, Habilidades para la vida y estrategia 4*4 - Proyectos pedagógicos transversales, plan de acción preliminar que evidencie la articulación para ser validado con la comunidad que incluya: Cronograma, actividades y responsabilidades de cada actor para: 1. Las jornadas de salud en el entorno escolar para todas las IE del municipio (para la realización del cronograma deben confrontarse las metas requeridas por la secretaria y la base de datos de SIMAT), mínimo una jornada por institución educativa. 2. Las dos jornadas de salud (una por Semestre) en el entorno escolar en la o las IE definidas del microterritorio (para la realización del cronograma deben confrontarse las metas requeridas por la secretaria y la base de datos de SIMAT) 3. Continuidad de la ZOE implementada en el 2025 en el microterritorio 4. La implementación de habilidades para la vida en la IE intervenida en 2026 del microterritorio, 5. La implementación de tiendas, clases y recreos activos en la IE donde se implementa habilidades para la vida 6. Las dos jornadas de salud (una por semestre) en el entorno comunitario del microterritorio 7. La implementación de las sesiones de actividad física de los grupos regulares y no regulares 8. La implementación de la estrategia de redes comunitarias lideres que transforman. 9. La conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias (recuperación y divulgación de conocimientos étnicos) 10. La conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias (recuperación y divulgación de conocimientos con el adulto mayor) 11. Seguimiento de las alertas familiares e individuales. Nota: se debe socializar a cada uno de los actores los avances en la implementación de los planes de cuidado durante el 2024 y su impacto en los resultados de la caracterización del 2023

		(3) Acta reunión del equipo PIC con Coordinación del punto de atención, coordinación de RIAS, PAI,EBS, y PIC Municipal que contenga como mínimo: ✓ Plan de las jornadas en todas las IE del municipio y sus sedes que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, aplicación de flúor barniz, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con cada una de las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Plan mínimo de 2 jornadas en las IE del micro territorio que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente, identificación (tamizajes) del riesgo cardio metabólico, sintomáticos respiratorios y salud mental, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Plan de mínimo 2 jornadas en el entorno comunitario del micro territorio que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual, aplicación de flúor barniz, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con cada una de las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Listado de asistencia y cronograma de las jornadas.
		(4) Informe de proceso de validación del plan de acción para la vigencia 2025-2026 por los actores comunitarios previamente identificados en el micro territorio a intervenir que incluya: ✓ actas de reunión ✓ Convocatoria realizada ✓ Listados de asistencia. ✓ Registro fotográfico. **Mínimo 10 fotografías**
		(5) Informe de proceso de validación del plan de acción para la vigencia 2025 por los actores comunitarios previamente identificados en el micro territorio a intervenir que incluya actas de las reuniones realizadas que incluya: ✓ Identificación y consolidación de medios de comunicación (que sea concertado con la comunidad) ✓ Convocatoria realizada ✓ Listados de asistencia. ✓ Registro fotográfico. **Mínimo 10 fotografías**
2	Realizar un proceso de seguimiento al plan de acción concertado y validado por la comunidad con todos los actores (SDSC, SM, IPS,	Informe que consolide los avances de la ejecución de los 4 primeros meses de todas las tecnologías del PIC contratadas que contenga análisis cualitativo y cuantitativo del plan de acción para la vigencia 2025-2026 que incluya:

	Aseguradores, organizaciones comunitarias, ONG, entorno educativo, comunidad y todos los sectores) que hacen presencia en el municipio	1. Formato del plan de acción diligenciado en el seguimiento con definición de porcentaje de avance de cada actividad. 2. Actas de reunión con todos los actores que evidencie la socialización de los avances y la retroalimentación para la continuidad de las estrategias definidas en el PIC, Listado de asistencia y registro fotográfico **Mínimo 10 fotografías** 3. Análisis de los logros obtenidos en la articulación interinstitucional, seguimiento a planes y el impacto de las demás actividades ejecutadas
		(7) Informe final consolidado de la ejecución de todas las tecnologías del PIC contratadas que contenga análisis cualitativo y cuantitativo del plan de acción para la vigencia 2025- 2026 que incluya: 1. Formato del plan de acción diligenciado en el seguimiento con definición de porcentaje de avance de cada actividad. 2. Actas de reunión con todos los actores que evidencie la socialización de los avances y la retroalimentación para la continuidad de las estrategias definidas en el PIC, Listado de asistencia y registro fotográfico **Mínimo 10 fotografías** 3. Análisis de los logros obtenidos en la articulación interinstitucional, seguimiento a planes y el impacto de las demás actividades ejecutadas 4. Consolidado PIC en el formato establecido por la SDSC
		(8) Informe de cierre de las intervenciones realizadas en el entorno escolar que evidencie la socialización en asamblea con la comunidad educativa y el reconocimiento de experiencias significativas NOTA: Conforme a los lineamientos de la SDSC
		Informe de cierre de las intervenciones realizadas en el entorno comunitario que evidencie la socialización en asamblea con la comunidad del microterritorio NOTA: Conforme a los lineamientos de la SDSC
		(9) Video que consolide el desarrollo de las estrategias del PIC que contenga evaluación de percepción según preguntas orientadoras facilitadas por SDSC de las intervenciones realizadas
3	Realizar el seguimiento a la ejecución de planes individuales y alertas familiares y de entorno generados en la caracterización previamente realizada en el microterritorio	Informe trimestral (contados desde el acta de inicio) que detalle el avance parcial cuantitativo y cualitativo con el seguimiento realizado a los planes individuales y alertas familiares que incluya: Excel diligenciado con el seguimiento a planes individuales y familiares definido por la secretaria de salud Soportes de los avances y gestiones adelantadas en la ejecución de planes individuales y familiares **Nota:** El informe debe permitir evidenciar el cruce base de datos en Excel que permita identificar: Alertas ejecutadas Alertas que requieren seguimiento Alertas por ejecutar en esta vigencia
		Informe trimestral de ejecución (contados desde el acta de inicio) que detalle el avance parcial cuantitativo y cualitativo que detalle el seguimiento realizado a los planes y que incluya: Excel diligenciado con el seguimiento a planes de entorno definido por la secretaria de salud Soportes de los avances y gestiones adelantadas en la ejecución de planes de entorno

		Nota: El informe debe permitir evidenciar el cruce base de datos en Excel que permita identificar: Alertas ejecutadas Alertas que requieren seguimiento Alertas por ejecutar en esta vigencia
		Informe final que contenga la evaluación cualitativa y cuantitativa de los resultados del plan de acción en la vigencia último trimestre de 2025 y 2026 que evidencie la ejecución de planes individuales, familiares y de entorno, así como la socialización a actores institucionales y comunitarios del territorio, que incluya: el total de la población atendida y se relacione la población Victimas de conflicto armado, Personas con Discapacidad, Etnia, y por Curso de Vida. Adjuntar Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Étnico) RIPS, Historias Clínicas, remisiones, Template.
4	Realizar jornadas de salud en articulación con IPS, SM, EAPB y demás actores presentes en el municipio, conforme a la planeación realizada, en todas las instituciones educativas del municipio conforme a lineamientos de la SDSC.	Informe parcial de ejecución (contados desde el acta de inicio) que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción y su evaluación, en el formato de informe de jornadas de salud de IE suministrado por la SDSC, NOTA: Cada jornada deberá incluir como mínimo: Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual, aplicación de flúor barniz, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con cada una de las IE teniendo en cuenta sus prioridades NOTA: Los soportes de cada una de las intervenciones realizadas anteriormente descritas se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado
		Un informe final que debe contener análisis cuantitativo y cualitativo, donde se describa el impacto de las jornadas y el porcentaje de población intervenida (por curso de vida, identificación de poblaciones vulnerables) y que describa y evidencie la metodología lúdica y participativa para el desarrollo de información en salud, debe adjuntar: ✓ Listado de asistencia de las personas beneficiarias de la jornadas en el formato establecido por la SDSC. ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Étnico), que identifique cada servicio ofertado(salud visual, salud bucal- fluor barniz, desparasitación, vacunación, información en salud) en el formato establecido por la SDSC ✓RIPS de servicios individuales y colectivos ✓ Formatos de disentimiento de desparasitación debidamente suscrito (en caso de requerirse) ✓ Certificación de entrega al coordinador PAI del formato que describa los motivos de no vacunación(incluye disentimiento fiebre amarilla y COVID- 19). ✓ Registro fotográfico por cada jornada con nota de fecha, hora y lugar.
5	Realizar jornadas de salud en las IE del Microterritorio en articulación con IPS, SSM, EAPB, otras instituciones (Secretaria de Deporte, Prosperidad Social, ICBF, organizaciones juveniles, de discapacidad) y demás	Informe al tercer mes de ejecución (contados desde el acta de inicio) que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción y su evaluación, en el formato de informe de jornadas de salud de IE suministrado por la SDSC,

	actores presentes en el municipio conforme a la planeación previamente realizada y a los lineamientos de la SDSC	NOTA: Cada jornada deberá incluir como mínimo: Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente, identificación (tamizajes) del riesgo cardiometabólico, sintomáticos respiratorios, sintomáticos de piel y salud mental (ASSIS,AUDIT, SRQ, RQC) información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con las IE teniendo en cuenta sus prioridades NOTA: Los soportes de cada una de las intervenciones realizadas anteriormente descritas se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado
		Un informe final que debe contener análisis cuantitativo y cualitativo, donde se describa el impacto de las jornadas y el porcentaje de población intervenida (por curso de vida, identificación de poblaciones vulnerables) y que describa y evidencie la metodología lúdica y participativa para el desarrollo de la información en salud, debe adjuntar: ✓ Listado de asistencias por cada por cada servicio ofertado (individual y colectivo) en el formato establecido por la SDSC ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Étnico), que identifique cada servicio ofertado(salud visual, salud bucal- fluor barniz, desparasitación, vacunación, información en salud) en el formato establecido por la SDSC ✓RIPS de servicios individuales y colectivos ✓ Formatos de disentimiento de desparasitación debidamente suscrito (en caso de requerirse) ✓ Certificación de entrega al coordinador PAI del formato que describa los motivos de no vacunación(incluye disentimiento fiebre amarilla y COVID- 19). ✓ Dientograma diligenciados ✓ Excel con identificación de población con riesgo cardiometabólico a mayores de 18 años en el formato establecido por la SDSC. ✓ Formatos aplicados salud mental: SRQ, RQC, AUDIT, ASSIST, APGAR FAMILIAR ✓ Registro fotográfico de la jornada con nota de fecha, hora y lugar. **mínimo 10 fotografías**
6	Realizar jornadas de salud comunitarias en del Microterritorio en articulación con IPS, SSM, EAPB, otras instituciones (Secretaria de Deporte, Prosperidad Social, ICBF, organizaciones juveniles, de discapacidad) y demás actores presentes en el municipio y conforme a la planeación previamente realizada y a los lineamientos de la SDSC	Informe al segundo mes de ejecución (contados desde el acta de inicio) que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción y su evaluación, en el formato de informe de jornadas de salud suministrado por la SDSC, NOTA: Cada jornada deberá incluir como mínimo: Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente, identificación (tamizajes) del riesgo cardiometabólico, sintomáticos respiratorios, sintomáticos de piel y salud mental, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la caracterización del 2023 y la articulación realizada con la comunidad

		NOTA: Los soportes de cada una de las intervenciones realizadas anteriormente descritas se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado
		Informe al sexto mes de ejecución (contados desde el acta de inicio) que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción y su evaluación, en el formato de informe de jornadas de salud suministrado por la SDSC, NOTA: Cada jornada deberá incluir como mínimo: Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente, identificación (tamizajes) del riesgo cardiometabólico, sintomáticos respiratorios, sintomáticos de piel y salud mental, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la caracterización del 2023 y la articulación realizada con la comunidad NOTA: Los soportes de cada una de las intervenciones realizadas anteriormente descritas se revisaran en campo y con el cargue al drive para la validación del informe entregado
		Un informe final que debe contener análisis cuantitativo y cualitativo, donde se describa el impacto de las jornadas comunitarias y el porcentaje de población intervenida (por curso de vida, identificación de poblaciones vulnerables) y que describa y evidencie la metodología lúdica y participativa para el desarrollo de la información en salud, debe adjuntar: ✓ Listado de asistencias por cada por cada servicio ofertado (individual y colectivo) en el formato establecido por la SDSC ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Étnico), que identifique cada servicio ofertado(salud visual, salud bucal- fluor barniz, desparasitación, vacunación, información en salud) en el formato establecido por la SDSC ✓RIPS de servicios individuales y colectivos ✓ Formatos de disentimiento de desparasitación debidamente suscrito (en caso de requerirse) ✓ Certificación de entrega al coordinador PAI del formato que describa los motivos de no vacunación(incluye disentimiento fiebre amarilla y COVID- 19). ✓ Dientograma diligenciados ✓ Excel con identificación de población con riesgo cardiometabólico a mayores de 18 años en el formato establecido por la SDSC. ✓ Formatos aplicados salud mental: SRQ, RQC, AUDIT, ASSIST, APGAR FAMILIAR ✓ Registro fotográfico de la jornada con nota de fecha, hora y lugar. **mínimo 10 fotografías**
7	Liderar la implementación de intervenciones relacionadas con la promoción de estilos de vida saludable en el entorno comunitario dirigido al curso de vida: infancia, adolescencia, juventud, adultez y vejez (mayores de 5 años) del microterritorio.	Un Informe que contenga Plan de Acción para la creación y/o reactivación de los 2 grupos regulares presencial (3 veces a la semana), cada uno de mínimo 20 personas para la población en general y Pacientes Crónicos del Municipio que describa: ✓ Planeación de intervención que incluya actividades con enfoque diferencial para la población con Discapacidad. ✓ Plan de trabajo por cada sesión. ✓ Cada informe debe contener como mínimo la caracterización sociodemográfica (número de personas,

		curso de vida, sexo, grupo étnico, población vulnerable), consolidado de estilos (personas que consume frutas, verduras, alcohol, tabaco), cruce de variables con su respectiva grafica (sexo, curso de vida, estilos de vida saludable). ✓ Cronograma Por cada grupo se debe incluir: ✓ Convocatoria para la creación y/o reactivación de los grupos de actividad física con participación de actores y grupos comunitarios (de acuerdo a las alertas identificadas en el microterritorio y a la articulación realizada con el municipio). ✓ Ficha de Inscripción y Registro de Usuarios HEVS por cada miembro de los grupos. (Adaptado a los cursos de vida) ✓ Base de actividad física con el formato de evaluación inicial (suministrado por la SSDC) ✓ Registro Fotográfico. **mínimo 10 fotografías** ✓ Listado de asistencia de las reuniones realizadas
		Un Informe que contenga Plan de Acción para la creación y/o reactivación de los 2 grupos de actividad física No Regulares (1 vez a la semana) con sesiones de 1 hora, cada uno de mínimo 20 personas para la población en general y Pacientes Crónicos del Municipio que describa: ✓ Planeación de intervención que incluya actividades con enfoque diferencial para la población con Discapacidad. ✓ Plan de trabajo por cada sesión. ✓ Cada informe debe contener como mínimo la caracterización sociodemográfica (número de personas, curso de vida, sexo, grupo étnico, población vulnerable), consolidado de estilos (personas que consume frutas, verduras, alcohol, tabaco), cruce de variables con su respectiva grafica (sexo, curso de vida, estilos de vida saludable). ✓ Cronograma Por cada grupo se debe incluir: ✓ Convocatoria para la creación y/o reactivación de los grupos de actividad física con participación de actores y grupos comunitarios (de acuerdo a las alertas identificadas en el microterritorio y a la articulación realizada con el municipio). ✓ Ficha de Inscripción y Registro de Usuarios HEVS por cada miembro de los grupos. (Adaptado a los cursos de vida) ✓ Base de actividad física con el formato de evaluación inicial (suministrado por la SSDC) ✓ Registro Fotográfico. **mínimo 10 fotografías** ✓ Listado de asistencia de las reuniones realizadas
		Informe al cuarto mes de ejecución (desde la suscripción del acta de inicio) que evidencie el avance del plan de acción para los 2 grupos no regulares (los cuales deben incluir todos los cursos de vida así como las poblaciones vulnerables con un mínimo de 20 personas): 2 grupos no regulares (cada grupo con un mínimo de 20 personas con 1 sesión a la semana, con una hora de trabajo presencial). El informe debe ser descriptivo y reportar los hallazgos más importantes. -listados de asistencia por sesión, en pdf y formato excel

		-registro fotográfico (10 fotos por sesión) **mínimo 10 fotografías** NOTA: Los soportes físicos se revisarán en campo y con el cargue al DRIVE para la validación del informe entregado
		Informe final de los 4 grupos de actividad física conformados (2 regulares y 2 no regulares), con el respectivo análisis comparativo de la evaluación inicial y final enfocada si hay variaciones en las medidas antropométricas y estilos de vida saludables separando el análisis por grupos regulares y no regulares . con evaluación de impacto en salud de las personas, familias y comunidades que habitan, laboran y estudian en entornos saludables. El informe debe ser descriptivo y reportar los hallazgos más importantes. Adjuntar: ✓ Ficha de Inscripción y Registro de Usuarios HEVS FINAL por cada miembro de los grupos. ✓ Base de actividad física con el formato de evaluación final (suministrado por la SSDC) ✓ Registro Fotográfico. **mínimo 10 fotografías** ✓ Listado de asistencia de las reuniones realizadas
8	Implementar la estrategia del departamento "CONECTANDO SABERES LIDERES QUE TRANSFORMAN" como proceso de fortalecimiento de redes sociales y comunitarias de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de salud departamental	Informe descriptivo de la conformación o reactivación de 1 grupo con mínimo 15 personas del microterritorio para los cursos de vida adolescencia, juventud, adultez y vejez. El informe debe evidenciar la construcción de un plan de acción para la réplica de los lideres capacitados en la vigencia 2025 de acuerdo a la cartilla de formación a Líderes Comunitarios Multiplicadores Cauca-centrada en la problemática priorizada en el territorio (mínimo 2 sesiones por cada 5 lideres o de forma individual durante toda la ejecución, con el material previamente diseñado por la SSDC), Anexar listado de asistencia y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**
8		Informe al tercer mes de ejecución que presente: El avance cuantitativo y cualitativo del proceso de réplica de los lideres comunitarios de acuerdo a la cartilla de formación a Líderes Comunitarios Multiplicadores Cauca, que contenga el desarrollo de los módulos relacionados a las problemáticas priorizadas del territorio (mínimo 1 replica por cada 5 lideres o de manera individual) que incluya el detalle de la logística utilizada NOTA: Los soportes físicos se revisaran en campo y con el cargue al DRIVE para la validación del informe entregado (listado de asistencia físico y digital, registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**)
8		Informe que contenga el análisis de las acciones realizadas en el año 2025 de acuerdo al mapa de hacer caminos con la descripción del avance, para definir ajustes, complementos o nuevas acciones en donde se evidencie la gestión para el desarrollo y ejecución de las acciones priorizadas para la vigencia 2026 (mínimo 3 durante toda la ejecución). Se debe incluir: formato para hacer caminos diligenciado por cada grupo,
8		Informe al sexto mes de ejecución que presente:

		El avance cuantitativo y cualitativo del proceso de replicas por parte de los lideres comunitarios de acuerdo a la Cartilla de formación a Líderes Comunitarios Multiplicadores Cauca-centrada en la problemática priorizada en el territorio (mínimo 1 sesiones por cada 5 lideres o de forma individual durante toda la ejecución), que contenga el desarrollo de los módulos, que incluya el detalle de la logística utilizada Anexar actas de sesiones, listados de asistencia y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías** referencia de casos identificados, en el formato establecido por la SSDC NOTA: Los soportes físicos se revisaran en campo y con el cargue al DRIVE para la validación del informe entregado (listado de asistencia físico y digital, registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**)
		Informe que contenga el avance de las acciones realizadas del mapa de hacer caminos, donde se evidencie la gestión para el desarrollo y ejecución de las acciones priorizadas para la vigencia 2026 (mínimo 3 durante toda la ejecución). Se debe incluir: actas, listados de asistencias y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**
		informe final y consolidado del proceso de formación y de construcción y ejecución de los mapas para hacer camino y que contenga: * Sesión de cierre simbólico del grupo * socialización de los resultados de las réplicas y del plan de acción Anexar * Listados de asistencia en físico de cada uno de los encuentros * Consolidado de los listados de asistencia en la base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC *Consolidado Registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**
		Video que consolide el desarrollo de la estrategia y que evidencie testimonios de la comunidad intervenida
9	Conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias con enfoque étnico y territorial en los municipios del departamento del Cauca que promuevan la estrategia denominada: "Cauca en Red: Salud y Comunidad"	Informe de la conformación y/o fortalecimiento del equipo de la Mesa de Dialogo de Saberes con representación de actores institucionales, sociales y comunitarios (parteras, médicos tradicionales, sobanderos y/o pulsadores), debe incluir ruta materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia y necesidades identificadas en los micro territorios mediante los planes de cuidado individuales y/o familiares. Adjuntar: * Convocatorias realizadas * Listado de asistencia de la conformación de la mesa * Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC * Registro fotográfico- **mínimo 10 fotografías**
		Informe que contenga: 1. Acta de un encuentro de Dialogo de Saberes donde analice el contexto territorial y comportamiento de indicadores en salud, que incluya listado de asistencia y registros fotográficos **mínimo 10 fotografías**.

		2. Plan de trabajo del equipo conformado, que incluya ruta materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios.
		Informe trimestral de ejecución que consolide los diálogos de saberes, los planes de compromisos y el seguimiento y monitoreo de los planes de trabajo establecidos en la mesa, el informe debe incluir: 1. Actas de cada encuentro (cada tres meses) de Dialogo de Saberes para valorar y recuperar prácticas de cuidado y acciones que incidan en la divulgación y adecuación sociocultural de servicios de atención materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios, que incluya listado de asistencia, registros fotográficos **mínimo 10 fotografías**. 2. Plan de compromisos consolidad de lo generado en cada encuentro 3. Informe mensual (2 meses en este informe) de seguimiento y monitoreo que detalle los avances del plan de trabajo, acciones articuladas con la APS, PIC Municipal y departamental, notificaciones oficiales a la secretaria de Salud Departamental para la designación de acciones requeridas (adjuntar soportes)
		Informe del encuentro de rendición de cuentas horizontal que incluya: análisis de los resultados obtenidos del plan de trabajo de acuerdo al seguimiento realizado, consolidado de las mesas de Diálogos de Saberes para valorar prácticas de cuidado y acciones que incidan en la adecuación sociocultural de servicios de atención materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios, listado de asistencia, registros fotográficos **mínimo 10 fotografías** y actas de reunión
10	Implementar una estrategia de recuperación y divulgación de conocimientos tradicionales para el cuidado de la salud conforme a los lineamientos de la SSDC.	Informe descriptivo de la ejecución de la estrategia de recuperación de conocimientos tradicionales para el cuidado de la salud de acuerdo a los lineamientos expedidos por la SDSC que evidencie la conformación y/o activación de un grupo de personas mayores conforme a lineamientos de la SDS y a la planeación realizada, la identificación, análisis y priorización de los conocimientos tradicionales a divulgar así como el mecanismo de divulgación concertado con todo el grupo y el desarrollo de educación para la salud (salud sexual y reproductiva y salud mental) el detalle de la logística y que evidencie mínimo un encuentro por mes durante los dos posteriores meses al de planeación PIC. Que incluya: * Acta de conformación y/o activación del grupo * Acta de reunión para la recuperación de los conocimientos tradicionales * Formato de consolidación de los conocimientos tradicionales suministrado por la SDSC. * Acta de acuerdo para la selección del mecanismo de divulgación * Plan de educación para la salud que incluya objetivos, metodología y temáticas que incluya salud sexual y reproductiva y manejo de las emociones en personas mayores NOTA: Los listados de asistencia en físico cargados al DRIVE se revisaran en campo para la validación del informe (listados de asistencia en físico y digitado en Excel, registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**, soportes de la logística empleada para cada encuentro).
		Informe parcial del proceso de divulgación de los cuidados tradicionales para la salud y avance del plan de educación

		para la salud de acuerdo a los lineamientos expedidos por la SDSC y a la concertación realizada con el grupo que detalle la logística empleada y que evidencie mínimo un encuentro al mes para la realización de la divulgación NOTA: Los soportes en físico y cargados en DRIVE se revisaran en campo para la validación del informe (listados de asistencia en físico y digitado en Excel, registro fotográfico, soportes de la logística empleada para cada encuentro)
		Un informe final que contenga la evaluación con análisis cuantitativo y cualitativo, donde se describa el impacto de la estrategia. Adjuntar: * Listados de asistencia en físico de la totalidad de los encuentros (uno por cada encuentro) * Consolidado de los listados de asistencia en la base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC * Registro fotográfico consolidado durante toda la actividad **mínimo 10 fotografías** * Soportes (material, productos audiovisuales, grabaciones, etc.) del método de divulgación concertado con la comunidades * Soportes de la logística empleada durante toda la estrategia consolidada
		Video que consolide el desarrollo de la estrategia y que evidencie testimonios de la comunidad intervenida, que incluya la recuperación, la divulgación y la educación para la salud.
11	Realizar entrega OPORTUNA mensual de soportes de las actividades desarrolladas	Soportes fotográficos Mínimo 10 fotos por actividad Listado de asistencia original Aportes al informe de actividades metodología y acciones desarrolladas

c.

PERFIL	COMUNICADORA 1	
ACTIVIDAD	**OBJETO**	**PRODUCTOS**
1	Realizar un proceso de planeación y concertación de las actividades contratadas con todos los actores (SDSC, SM, IPS, Aseguradores, organizaciones comunitarias, ONG, entorno educativo y todos los sectores) que hacen presencia en el municipio	(1)Mapa de actores comunitarios actualizado en formato establecido por la secretaria departamental de salud, que identifique cada actor en que actividad del PIC será vinculado (este mapa debe ser aprobado por el supervisor previo a la reunión de actores)
1		**(2)** Mapa de actores comunitarios en formato Informe de la articulación con actores institucionales previamente identificados para la elaboración del Plan de acción a ejecutarse en la vigencia 2025-2026 que incluya: actas de las reuniones realizadas con sus respectivos listados de asistencia y registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**, mapa de actores institucionales actualizado, acta de reunión de articulación con Instituciones educativas, para la planeación conjunta de ZOE- Abordaje pedagógico en situación de riesgo, Habilidades para la vida y estrategia 4*4 - Proyectos pedagógicos transversales, plan de acción preliminar que evidencie la articulación para ser validado con la comunidad que incluya:

		Cronograma, actividades y responsabilidades de cada actor para: 1. Las jornadas de salud en el entorno escolar para todas las IE del municipio (para la realización del cronograma deben confrontarse las metas requeridas por la secretaria y la base de datos de SIMAT), mínimo una jornada por institución educativa. 2. Las dos jornadas de salud (una por Semestre) en el entorno escolar en la o las IE definidas del microterritorio (para la realización del cronograma deben confrontarse las metas requeridas por la secretaria y la base de datos de SIMAT) 3. Continuidad de la ZOE implementada en el 2025 en el microterritorio 4. La implementación de habilidades para la vida en la IE intervenida en 2026 del microterritorio, 5. La implementación de tiendas, clases y recreos activos en la IE donde se implementa habilidades para la vida 6. Las dos jornadas de salud (una por semestre) en el entorno comunitario del microterritorio 7. La implementación de las sesiones de actividad física de los grupos regulares y no regulares 8. La implementación de la estrategia de redes comunitarias lideres que transforman. 9. La conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias (recuperación y divulgación de conocimientos étnicos) 10. La conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias (recuperación y divulgación de conocimientos con el adulto mayor) 11. Seguimiento de las alertas familiares e individuales. Nota: se debe socializar a cada uno de los actores los avances en la implementación de los planes de cuidado durante el 2024 y su impacto en los resultados de la caracterización del 2023
1		**(3)** Acta reunión del equipo PIC con Coordinación del punto de atención, coordinación de RIAS, PAI,EBS, y PIC Municipal que contenga como mínimo: ✓ Plan de las jornadas en todas las IE del municipio y sus sedes que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, aplicación de flúor barniz, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con cada una de las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Plan mínimo de 2 jornadas en las IE del micro territorio que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual y auditivo, prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente, identificación (tamizajes) del riesgo cardio metabólico, sintomáticos respiratorios y salud mental, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de

		RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Plan de mínimo 2 jornadas en el entorno comunitario del micro territorio que describa las intervenciones a realizar que soporte la articulación como mínimo Vacunación, Desparasitación, tamizaje visual, aplicación de flúor barniz, información en salud desarrollada con metodología participativa y lúdica como mínimo en derechos sexuales y reproductivos, salud mental, estilos de vida saludable conforme a la articulación realizada con cada una de las IE teniendo en cuenta sus prioridades, Base que evidencie de población susceptible de actividades de RPMS, individuales y colectivas, y alertas en el formato establecido por la SDSC ✓ Listado de asistencia y cronograma de las jornadas.
1		**(4)** Informe de proceso de validación del plan de acción para la vigencia 2025-2026 por los actores comunitarios previamente identificados en el micro territorio a intervenir que incluya: ✓ actas de reunión ✓ Convocatoria realizada ✓ Listados de asistencia. ✓ Registro fotográfico. **Mínimo 10 fotografías**
1		**(5)** Informe de proceso de validación del plan de acción para la vigencia 2025 por los actores comunitarios previamente identificados en el micro territorio a intervenir que incluya actas de las reuniones realizadas que incluya: ✓ Identificación y consolidación de medios de comunicación (que sea concertado con la comunidad) ✓ Convocatoria realizada ✓ Listados de asistencia. ✓ Registro fotográfico. **Mínimo 10 fotografías**
2	Realizar un proceso de seguimiento al plan de acción concertado y validado por la comunidad con todos los actores (SDSC, SM, IPS, Aseguradores, organizaciones comunitarias, ONG, entorno educativo, comunidad y todos los sectores) que hacen presencia en el municipio	Informe que consolide los avances de la ejecución de los 4 primeros meses de todas las tecnologías del PIC contratadas que contenga análisis cualitativo y cuantitativo del plan de acción para la vigencia 2025-2026 que incluya: 1. Formato del plan de acción diligenciado en el seguimiento con definición de porcentaje de avance de cada actividad. 2. Actas de reunión con todos los actores que evidencie la socialización de los avances y la retroalimentación para la continuidad de las estrategias definidas en el PIC, Listado de asistencia y registro fotográfico **Mínimo 10 fotografías** 3. Análisis de los logros obtenidos en la articulación interinstitucional, seguimiento a planes y el impacto de las demás actividades ejecutadas
2		**(7)** Informe final consolidado de la ejecución de todas las tecnologías del PIC contratadas que contenga análisis cualitativo y cuantitativo del plan de acción para la vigencia 2025- 2026 que incluya: 1. Formato del plan de acción diligenciado en el seguimiento con definición de porcentaje de avance de cada actividad. 2. Actas de reunión con todos los actores que evidencie la socialización de los avances y la retroalimentación para la continuidad de las estrategias definidas en el PIC, Listado de asistencia y registro fotográfico **Mínimo 10 fotografías** 3. Análisis de los logros obtenidos en la articulación interinstitucional, seguimiento a planes y el impacto de las demás actividades ejecutadas 4. Consolidado PIC en el formato establecido por la SDSC
2		**(8)** Informe de cierre de las intervenciones realizadas en el entorno escolar que evidencie la socialización en asamblea

		con la comunidad educativa y el reconocimiento de experiencias significativas NOTA: Conforme a los lineamientos de la SDSC
2		Informe de cierre de las intervenciones realizadas en el entorno comunitario que evidencie la socialización en asamblea con la comunidad del microterritorio NOTA: Conforme a los lineamientos de la SDSC
2		**(9)** Video que consolide el desarrollo de las estrategias del PIC que contenga evaluación de percepción según preguntas orientadoras facilitadas por SDSC de las intervenciones realizadas
3	Realizar intervenciones de información en salud, a través de la difusión por medios de comunicación comunitarios y/o municipales TENIENDO EN CUENTA el material facilitado por la Secretaría de Salud Departamental, en las temáticas como estilos de vida saludable, salud mental, prevención del consumo de SPA, seguridad alimentaria y nutricional, Salud sexual, Salud Oral, Plan ampliado de inmunizaciones, tuberculosis y lepra, IRA, EDA, seguridad y ámbito laboral, poblaciones vulnerables (Primera infancia, infancia y adolescencia, Discapacidad, Victimas, Componente étnico).	Informe que contenga la identificación de los medios de comunicación con clasificación según la cobertura y audiencia que presenta en el microterritorio y que describa el mecanismo de evaluación del impacto que será utilizado, el informe debe incluir: Minuta contractual de los medios de comunicación identificados y clasificados (perifoneo, parlantes, emisoras comunitarias, etc.) Plan de medios en formato establecido por la SDSC previamente aprobado por el supervisor
		Informe al tercer mes de ejecución del contrato que evidencie la ejecución del plan de medios aprobado por la SDSC, con anexo de la certificación de los medios seleccionados (perifoneo, parlantes, emisoras comunitarias, etc.) que evidencie los impactos realizados
		Informe al sexto mes de ejecución del contrato que evidencie la ejecución del plan de medios aprobado por la SDSC, con anexo de la certificación de los medios seleccionados (perifoneo, parlantes, emisoras comunitarias, etc.) que evidencie los impactos realizados
		Informe final de evaluación y análisis del impacto en el microterritorio conforme al plan de medios establecido que incluya: Certificación de los medios seleccionados (perifoneo, parlantes, emisoras comunitarias, etc.) que evidencie los impactos realizados Soportes de evaluación de impacto

D. AUXILIAR DE ENFERMERÍA (1,2,3,4)

PERFIL	AUXILIARES DE ENFERMERÍA	
ACTIVIDAD	**OBJETO**	**PRODUCTOS**
1	Realizar un proceso de apoyo a las acciones programadas para la ejecución de las actividades del COAI de PIC Departamental programadas por los afiliados A, B, C, D y equipo coordinador según designación de tareas.	**(1)** Elaborar cronograma mensual de actividades ajustado y concertado con los equipos PROFESIONALES remitir para su aprobación los primeros 5 días de cada mes al correo institucional definido por equipo coordinador.
1		**(2)** Realizar reporte diario de los avances en el desarrollo del cronograma cargando los soportes de las acciones adelantadas en las carpetas digitales dispuestas por el equipo coordinador.

2	Recolectar soportes de la ejecución de las actividades del COAI PIC Departamental que aporten a la construcción de los informes de las actividades que se presentan al ente territorial.	**(3)** Apoyar logísticamente el desarrollo de las actividades con la toma de registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**, recolección de listados de asistencia diligenciados de forma integral y de acuerdo a lineamientos del equipo coordinador, entrega refrigerios.
2		**(4)** Sistematizar el 100% de los listados de asistencia obtenidos en el desarrollo de las actividades del PIC Departamental en formato Excel definido por la coordinación.
2		**(5)** Apoyar el desarrollo de actividades y registro en los formatos definidos por el Departamento en lo correspondientes para la ejecución de las actividades PIC departamental lo cual incluye: ✓ Realizar tamizajes visual y auditivo ✓ Realizar dientogramas ✓ Administrar desparasitante oral ✓ Apoyar las acciones de educación la comunidad. ✓ Apoyar el diligenciamiento de registros diarios de vacunación. ✓ Búsqueda activa de sintomáticos respiratorios. ✓ Apoyar la aplicación y sistematización de pretest y postes de los diferentes talleres desarrollados por los equipos A,B,C,D.
3	Apoyar las acciones de articulación interinstitucional y con los lideres comunitarios para la concertación y el desarrollo de las actividades del COAI PIC Departamental.	**(6)** Apoyar con la participación en los espacios de articulación que se generen con ocasión de la implementación del PIC departamental en los escenarios donde sea requerido; institucionales y comunitarios. Nota: el afiliado deberá presentar soportes de radicados de oficios, registros de asistencia, registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**, soportes de comunicaciones telefónicas o por servicios de mensajería que soporten las acciones de articulación.
4	Apoyar la articulación y gestión con las instituciones y comunidades presentes en los municipios de La Vega, San Sebastián, Santa Rosa y Almaguer	**(7)** Apoyar la construcción de un directorio de actores institucionales y comunitarios con datos de contacto efectivo y actualizar mensualmente conforme a direccionamientos del equipo A,B,C,D y Equipo Coordinador.
4		**(8)** Apoyar enlazando los equipos A, B, C y D con las instituciones y actores locales requeridos para el desarrollo de las acciones PIC
5	Apoyar la gestión administrativa de la implementación del PIC departamental.	**(9)** Elaborar y presentar mensualmente informe de actividades con los soportes de las acciones adelantadas durante los cortes de información.
5		**(10)** Participar de los espacios de reunión virtual o presencial convocados por los equipos A, B, C, D y equipo coordinador
5		**(11)** Apoyar la gestión documental y organización del archivo para su entrega final al ente territorial departamental.

F. TÉCNICO EN DEPORTE (1,2,3,4)

PERFIL	TÉCNICO EN DEPORTE	
ACTIVIDAD	**OBJETO**	**PRODUCTOS**
1.	Realizar intervenciones relacionadas con la promoción de estilos de vida saludable en el entorno comunitario dirigido al curso de vida: infancia, adolescencia, juventud, adultez y vejez (mayores de 5 años) del microterritorio.	**(1)**Apoyar de acuerdo a direccionamientos del PROFESIONAL EN SALUD la construcción de Plan de Acción para la creación y/o reactivación de los grupos de actividad física de forma presencial 2 Grupos Regulares (3 veces a la semana) y 2 No Regulares (1 vez a la semana) con sesiones de 1 hora, cada uno de mínimo 20 personas para la

		población en general y Pacientes Crónicos del Municipio que describa: ✓ Planeación de intervención que incluya actividades con enfoque diferencial para la población con Discapacidad. ✓ Plan de trabajo por cada sesión. ✓ Cada informe debe contener como mínimo la caracterización sociodemográfica (número de personas, curso de vida, sexo, grupo étnico, población vulnerable), consolidado de estilos (personas que consume frutas, verduras, alcohol, tabaco), cruce de variables con su respectiva grafica (sexo, curso de vida, estilos de vida saludable). ✓ Cronograma Por cada grupo se debe incluir: ✓ Convocatoria para la creación y/o reactivación de los grupos de actividad física con participación de actores y grupos comunitarios (de acuerdo a las alertas identificadas en el micro territorio y a la articulación realizada con el municipio). ✓ Ficha de Inscripción y Registro de Usuarios HEVS por cada miembro de los grupos. ✓ Base de actividad física con el formato de evaluación inicial (suministrado por la SSDC) ✓ Registro Fotográfico - **mínimo 10 fotografías** SE ACEPTA MINIMO 10 FOTOS POR ACTIVIDAD. ✓ Listado de asistencia de las reuniones realizadas ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC.
1		**(2)** Apoyo en la recolección de soportes para la construcción de informes de avance en la implementación de los grupos de actividad física que incluye recolección de: ✓ Ficha de Inscripción y Registro de Usuarios HEVS FINAL por cada miembro de los grupos totalmente diligenciada. ✓ Base de actividad física con el formato de evaluación final (suministrado por la SSDC) totalmente diligenciada. ✓ Registro Fotográfico **mínimo 10 fotografías**. ✓ Listado de asistencia de las reuniones realizadas totalmente diligenciados.
1		**(3)** Apoyo en la elaboración de informe final de los 4 grupos de actividad física conformados (2 regulares y 2 no regulares), con el respectivo análisis de la evaluación inicial y final con evaluación de impacto en salud de las personas, familias y comunidades que habitan, laboran y estudian en entornos saludables. El informe debe ser descriptivo y reportar los hallazgos más importantes. Adjuntar: ✓ Ficha de Inscripción y Registro de Usuarios HEVS FINAL por cada miembro de los grupos. ✓ Base de actividad física con el formato de evaluación final (suministrado por la SSDC) ✓ Registro Fotográfico **mínimo 10 fotografías**. ✓ Listado de asistencia de las reuniones realizadas ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC
2	Realizar un proceso de apoyo a las acciones programadas para la ejecución de las actividades del COAI de PIC Departamental programadas	**(4)** Elaborar cronograma mensual de actividades ajustado y concertado con los equipos A, B, C y D remitir para su aprobación los primeros 5 días de cada mes al correo institucional definido por equipo coordinador.

2	por los afiliados A, B, C, D y equipo coordinador según designación de tareas ESPECIALEMNTE EN LA EJECUCION DE LAS JORNADAS DE SALUD.	**(5)** Realizar reporte diario de los avances en el desarrollo del cronograma cargando los soportes de las acciones adelantadas en las carpetas digitales dispuestas por el equipo coordinador.
2		**(6)** Apoyar logísticamente el desarrollo de las actividades con la toma de registro fotográfico **mínimo 10 fotografías**, recolección de listados de asistencia diligenciados de forma integral y de acuerdo a lineamientos del equipo coordinador, entrega refrigerios.
2		**(7)** Sistematizar el 100% de los listados de asistencia obtenidos en el desarrollo de las actividades del PIC Departamental en formato Excel definido por la coordinación.
3	Recolectar soportes de la ejecución de las actividades del COAI PIC Departamental que aporten a la construcción de los informes de las actividades que se presentan al ente territorial.	**(8)** Apoyar el desarrollo de actividades y registro en los formatos definidos por el Departamento en lo correspondientes para la ejecución de las actividades PIC departamental lo cual incluye: ✓ Apoyar el registro de los formatos diento gramas. ✓ Apoyar las acciones de educación la comunidad. ✓ Búsqueda activa de sintomáticos respiratorios. ✓ Apoyar la aplicación y sistematización de pretest y postes de los diferentes talleres desarrollados por los equipos A,B,C,D.
4	Apoyar la gestión administrativa de la implementación del PIC departamental.	**(9)** Elaborar y presentar mensualmente informe de actividades con los soportes de las acciones adelantadas durante los cortes de información.
4		**(10)** Participar de los espacios de reunión virtual o presencial convocados por los equipos A, B, C, D y equipo coordinador
4		**(11)** Apoyar la gestión documental y organización del archivo para su entrega final al ente territorial departamental.

G. EQUIPO COORDINADOR

PERFIL	COORDINADOR GENERAL	
ACTIVIDAD	**OBJETO**	**PRODUCTOS**
1	Coordinar en articulación con la gerencia la revisión de las propuestas de los PIC que se suscriban entre las entidades territoriales y la ESE Suroriente	**(1)** Realizar revisión técnica integral de los COAI y presentar las observaciones sobre la viabilidad para la ejecución de las actividades propuestas en los documentos COAI
2	Apoyar la gestión para avanzar en la contratación de los Planes de intervenciones colectivas y su ejecución	**(2)** Apoyar la gestión para la suscripción de los convenios interadministrativos que sustenten la ejecución de los PIC municipales y departamental
2		**(3)** Apoyar la selección y revisión de las hojas de vida del talento humano para la ejecución de los PIC
2		**(4)** Realizar procesos de inducción y reinducción del talento humano seleccionado para la ejecución de los PIC a nivel municipal y departamental
2		**(5)**Establecer enlace con el sindicato para la vinculación del talento humano adscrito a los
3	Realizar seguimiento a la ejecución técnica de los PIC	**(6)** Validar la ejecución técnica de los informes presentados por los equipos A, B, C, D, E y F brindando asesoría y asistencia técnica para su ejecución conforme a lineamientos de los municipios y secretaria de salud departamental
3		**(7)**Representar a la ESE Suroriente en los espacios de presentación de informes de avances
4	Realizar seguimiento a la ejecución financiera de los PIC	**(8)** Realizar presupuesto y seguimiento a la ejecución financiera de los convenios interadministrativos y gestionar

		los pagos por parte de los municipios y secretaria de salud departamental conforme a los avances validados
4		**(9)**Realizar informes de productividad conforme a Decreto 2193 de 2004 gestionando las certificaciones firmadas por los supervisores asignados
4		**(10)** Apoyar en los procesos de conciliación sobre las objeciones y desacuerdos frente a los procesos de ejecución con la finalidad de minimizar las glosas y aportar en la validación de las actividades.
5	Coordinar el talento humano seleccionado para la ejecución de los PIC municipal y Departamental	**(11)**Validar los informes técnicos para el pago de pago de las compensaciones del equipo a cargo valorando los avances de ejecución
5		**(12)**Generar reporte de novedades para el pago de aportes a seguridad social
5		**(13)**Generar reporte mensual de pago de honorarios de los equipos a cargo reportando oportunamente las novedades
5		**(14)**Direccionar la gestión de compras de elementos requeridos para la ejecución de las actividades

PERFIL		
ACTIVIDAD	**OBJETO**	**PRODUCTOS**
1	Coordinar en articulación con la gerencia la revisión de las propuestas de los PIC que se suscriban entre las entidades territoriales y la ESE Suroriente	**(1)** Realizar revisión técnica integral de los COAI y presentar las observaciones sobre la viabilidad para la ejecución de las actividades propuestas en los documentos COAI
2	Apoyar la gestión para avanzar en la contratación de los Planes de intervenciones colectivas y su ejecución	**(2)** Apoyar la selección y revisión de las hojas de vida del talento humano para la ejecución de los PIC
2		**(3)** Realizar procesos de inducción y reinducción del talento humano seleccionado para la ejecución de los PIC a nivel municipal y departamental
3	Realizar seguimiento a la ejecución técnica de los PIC	**(4)** Validar la ejecución técnica de los informes presentados por los equipos A, B, C, D, E y F brindando asesoría y asistencia técnica para su ejecución conforme a lineamientos técnicos y requerimientos de los municipios y secretaria de salud departamental
3		**(5)** Orientar la ejecución de las actividades mediante seguimiento virtual y presencial estableciendo las acciones de mejora cuando se identifiquen debilidades en la ejecución.
3		**(6)** Representar a la ESE Suroriente en los espacios de presentación de informes de avances de todos los PIC y ejecución de actividades adicionales del PIC departamental
3		**(7)** Realizar seguimiento al cumplimiento de los cronogramas propuestos por los equipos
4	Realizar apoyo en el seguimiento a la ejecución financiera de los PIC	**(8)** Realizar consolidación del informe técnico para validar los pagos de la ESE al Sindicato conforme a los productos presentados por los equipos.
4		**(9)** Apoyar en los procesos de conciliación sobre las objeciones y desacuerdos frente a los procesos de ejecución con la finalidad de minimizar las glosas y aportar en la validación de las actividades.
5	Coordinar el talento humano seleccionado para la ejecución de los PIC municipal y Departamental	**(10)** Validar los informes técnicos para el pago de pago de las compensaciones del equipo a cargo valorando los avances de ejecución
5		**(11)** Direccionar la gestión de compras de elementos requeridos para la ejecución de las actividades

PERFIL	APOYO GESTION	
ACTIVIDAD	OBJETO	PRODUCTOS
1	Apoyar la coordinación compras de elementos requeridos para la ejecución de los PIC	**(1)** Realizar contacto con proveedores , solicitar cotizaciones y gestionar los pagos de facturas de proveedores para la ejecución de las actividades PIC
1		(2) Brindar concepto de favorabilidad de acuerdo al análisis de proveedores para la ejecución de las actividades PIC
1		(3) Realizar seguimiento a la entrega oportuna de los elementos requeridos para la ejecución del PIC y coordinar la gestión logística para el normal desarrollo de las a actividades
2	Seguimiento a los inventarios de bienes y servicios adquiridos para la ejecución de los PIC	**(8)** Realizar inventarios de los bienes y servicios adquiridos con ocasión de la ejecución de los PIC
2		**(9)** Realizar seguimiento a los elementos asignados a los equipos para la ejecución de los PIC
2		**(10)** Generar paz y salvo de los equipos cuando estos sean devueltos en similares condiciones a las de en entrega.
3	Apoyar el seguimiento al talento humano	**(11)** Diseñar herramienta de seguimiento a la ejecución general de los planes de intervenciones colectivas y generar alertas de acuerdo al avance en la ejecución
3		**(12)** Establecer seguimiento al desempeño y productividad del talento humano definido para la ejecución de las actividades PIC
3		**(13)** Realizar seguimiento al talento humano gestionando la completitud de las hojas de vida con los soportes requeridos para contratación

PERFIL	MONITOR ACTIVIDADES SALUD INTEGRAL – PROFESIONAL EN SALUD (NO CONTRATADO DURANTE LA VIGENCIA)	
ACTIVIDAD	OBJETO	PRODUCTOS
1	liderar y gestionar la ejecución en los 4 municipios de las a actividades del COAI 1,2,3, 4, 5, 8, 10 , 11, 12 Y 13	Realizar la entrega consolidada de los informes y soportes en el estricto orden requerido por el Departamento en le marco del COAI PIC departamental 2026
		Gestionar la entrega efectiva de soportes por parte del equipo Técnico de implementación
		Brindar asistencia técnica a los equipos territoriales en torno a forma efectiva y correcta de ejecutar las actividades contenidas en el COAI.
		Revisar y ajustar los informes y soportes de acuerdo a recomendaciones y observaciones de la supervisión designada por el ente territorial
		Participar de los espacios de desarrollo de capacidades asistencia técnica y seguimiento proyectados por el ente territorial departamental
		Garantizar la entrega mensual y efectiva y completa de los soportes de las acciones a delatadas por ellos equipos de implementación
2	Monitorear la ejecución efectiva, completa y oportuna en los tiempos requeridos de las a actividades asignadas	Realizar las articulaciones necesarias con el componente asistencial de la IPS, actores institucionales y comunitarios que garanticen la efectiva ejecución de las actividades conforme a los descrito en el COAI del PIC departamental
		Reportar los incumplimientos de los afiliados participes de forma oportuna
		Realizar visitas de seguimiento en campo a la ejecución completa efectiva e idónea de las actividades sujeto de monitoreo

		Cuando fuere necesario desarrollar las actividades o completar las acciones objeto de monitoreo que por diferentes motivos no sean desarrolladas por el equipo de implementación el monitor deberá garantizar las acciones necesarias para ejecutar dichas actividades y dar cabal cumplimiento a lo referido y/o requerido en las actividades a cargo.
3	Garantizar la gestión documental del proyecto PIC Departamental de la ESE Suroriente	Realizar la entrega efectiva de los soportes físicos en el estricto orden requerido por el coai cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos
		Realizar la entrega efectiva de los soportes digitales en el estricto orden requerido por el COAI cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos

PERFIL	MONITOR ACTIVIDADES SALUD MENTAL– PROFESIONAL EN SALUD MENTAL (NO CONTRATADO DURANTE LA VIGENCIA)	
ACTIVIDAD	OBJETO	PRODUCTOS
1	liderar y gestionar la ejecución en los 4 municipios de las a actividades del COAI 1,2,4, 5, 6, 7,8, 10 , 11 y 12	Realizar la entrega consolidada de los informes y soportes en el estricto orden requerido por el Departamento en le marco del COAI PIC departamental 2026
		Gestionar la entrega efectiva de soportes por parte del equipo Técnico de implementación
		Brindar asistencia técnica a los equipos territoriales en torno a forma efectiva y correcta de ejecutar las actividades contenidas en el COAI.
		Revisar y ajustar los informes y soportes de acuerdo a recomendaciones y observaciones de la supervisión designada por el ente territorial
		Participar de los espacios de desarrollo de capacidades asistencia técnica y seguimiento proyectados por el ente territorial departamental
		Garantizar la entrega mensual y efectiva y completa de los soportes de las acciones a delatadas por ellos equipos de implementación
2	Monitorear la ejecución efectiva, completa y oportuna en los tiempos requeridos de las a actividades asignadas	Realizar las articulaciones necesarias con el componente asistencial de la IPS, actores institucionales y comunitarios que garanticen la efectiva ejecución de las actividades conforme a los descrito en el COAI del PIC departamental
		Reportar los incumplimientos de los afiliados participes de forma oportuna
		Realizar visitas de seguimiento en campo a la ejecución completa efectiva e idónea de las actividades sujeto de monitoreo
		Cuando fuere necesario desarrollar las actividades o completar las acciones objeto de monitoreo que por diferentes motivos no sean desarrolladas por el equipo de implementación el monitor deberá garantizar las acciones necesarias para ejecutar dichas actividades y dar cabal cumplimiento a lo referido y/o requerido en las actividades a cargo.
3	Garantizar la gestión documental del proyecto PIC Departamental de la REse Suroriente	Realizar la entrega efectiva de los soportes físicos en el estricto orden requerido por el coai cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos
		Realizar la entrega efectiva de los soportes digitales en el estricto orden requerido por el COAI cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos

Profesional GABBAS

PERFIL	PROFESIONAL EN SALUD o PSICOLOGO CON EXPERIENCIA (NO CONTRATADO DURANTE LA VIGENCIA)	
ACTIVIDAD	OBJETO	PRODUCTOS
1	Implementar estrategias de educación en salud e información para la salud con el objetivo de realizar la adaptación territorial de las de guías alimentarias y nutricionales (Metodología Para el Diseño, Implementación, Seguimiento y Evaluación de la Adaptación Territorial de las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos, dirigida a diferentes sectores o entidades del nivel nacional y territorial-ICBF)	Plan de acción de 3 mínimo encuentros con participación mínima de 20 personas de la comunidad e instituciones zonales, que contenga introducción, objetivos, logística, participantes y metodología para la adaptación territorial de las GABA con el fin de promover y adaptar la alimentación saludable a embarazadas, madres lactantes y menores de 2 años, abordando el tema de alimentación complementaria que incluya los 6 pasos: 1) Priorización de actores y territorios para la adecuación de las GABA. 2) Construcción de acuerdos con actores priorizados. 3) Intercambio de conocimientos con los actores priorizados. 4) Adaptación territorial y validación de las GABA. 5) Socialización e implementación de las GABA adaptadas 6) Seguimiento y monitoreo.
		Informe inicial, de seguimiento y final de los encuentros, que describa una propuesta de alternativas para la adaptación territorial de las GABA basados principalmente en el reconocimiento de las costumbres alimentarias, alimentos propios del territorio y creencias culturales. que contenga el desarrollo de las actividades planeadas "Plato saludable para embarazadas y madres lactantes" y "Plato saludable para menores de 2 años, abordando el tema de alimentación complementaria", avalados por nutricionista, se debe anexar las convocatoria, Informe de ejecución de cada uno de los encuentros, soportes de asistencia, registros fotográficos, registros videográficos
		Diseño del documento técnico consolidado con los resultados de los encuentros con grupos focales. Debe ser revisado y avalado por los gestores SAN de la SDSC.
		Generar los insumos que permitan la Impresión de 50 copias de documento tipo rotafolio con acabado argollado, tamaño carta papel propalcote 180grm, impresión full color 4x4.
		Informe de participación en un encuentro regional sobre los resultados de la adaptación de las GABA al contexto territorial. "Plato saludable para embarazadas y madres lactantes" y "Plato saludable para menores de 2 años, abordando el tema de alimentación complementaria" y las estrategias de educación y comunicación realizadas en el Departamento.
2	Apoyar la ejecución efectiva, completa y oportuna en los tiempos requeridos de las a actividades asignadas	Realizar las articulaciones necesarias con el componente asistencial de la IPS, actores institucionales y comunitarios que garanticen la efectiva ejecución de las actividades conforme a los descrito en el COAI del PIC departamental
3	Garantizar la gestión documental del proyecto PIC Departamental de la REse Suroriente	Realizar la entrega efectiva de los soportes físicos en el estricto orden requerido por el COAI cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos
		Realizar la entrega efectiva de los soportes digitales en el estricto orden requerido por el COAI cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos

Profesional Encuentros de saberes

PERFIL	PROFESIONAL EN SALUD o PSICOLOGO CON EXPERIENCIA (NO CONTRATADO DURANTE LA VIGENCIA)	
ACTIVIDAD	OBJETO	PRODUCTOS

1	Conformación y/o fortalecimiento de redes sociales y comunitarias con enfoque étnico y territorial en los municipios del departamento del Cauca que promuevan la estrategia denominada: "Cauca en Red: Salud y Comunidad" esta actividad debe desarrollarse en los 4 municipios de influencia de la ESE	Informe de la conformación y/o fortalecimiento de equipo de la Mesa de Dialogo de Saberes con representación de actores institucionales, sociales y comunitarios (parteras, médicos tradicionales, sobanderos y/o pulsadores), debe incluir ruta materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia y necesidades identificadas en los micro territorios mediante los planes de cuidado individuales y/o familiares. Adjuntar: * Convocatorias realizadas * Listado de asistencia de la conformación de la mesa * Base de datos en Excel de la población intervenida en el formato definido por la SDSC * Registro fotográfico.
		Informe que contenga: 1. Acta de un encuentro de Dialogo de Saberes donde analice el contexto territorial y comportamiento de indicadores en salud, que incluya listado de asistencia y registros fotográficos. 2. Plan de trabajo del equipo conformado, que incluya ruta materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios.
		Informe trimestral de ejecución que consolide los diálogos de saberes, los planes de compromisos y el seguimiento y monitoreo de los planes de trabajo establecidos en la mesa, el informe debe incluir: 1. Actas de cada encuentro (cada tres meses) de Dialogo de Saberes para valorar y recuperar prácticas de cuidado y acciones que incidan en la divulgación y adecuación sociocultural de servicios de atención materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios, que incluya listado de asistencia, registros fotográficos. 2. Plan de compromisos consolidad de lo generado en cada encuentro 3. Informe mensual (2 meses en este informe) de seguimiento y monitoreo que detalle los avances del plan de trabajo, acciones articuladas con la APS, PIC Municipal y departamental, notificaciones oficiales a la secretaria de Salud Departamental para la designación de acciones requeridas (adjuntar soportes)
		Informe del encuentro de rendición de cuentas horizontal que incluya: análisis de los resultados obtenidos del plan de trabajo de acuerdo al seguimiento realizado, consolidado de las mesas de Diálogos de Saberes para valorar prácticas de cuidado y acciones que incidan en la adecuación sociocultural de servicios de atención materno-perinatal, primera infancia, infancia y adolescencia, dos necesidades identificadas en los micro territorios, listado de asistencia, registros fotográficos y actas de reunión
2	Apoyar la ejecución efectiva, completa y oportuna en los tiempos requeridos de las a actividades asignadas	Realizar las articulaciones necesarias con el componente asistencial de la IPS, actores institucionales y comunitarios que garanticen la efectiva ejecución de las actividades conforme a los descrito en el COAI del PIC departamental
3	Garantizar la gestión documental del proyecto PIC Departamental de la REse Suroriente	Realizar la entrega efectiva de los soportes físicos en el estricto orden requerido por el coai cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos

		Realizar la entrega efectiva de los soportes digitales en el estricto orden requerido por el COAI cumpliendo criterios de oportunidad y calidad de los productos

8.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.2.1 DEL CONTRATISTA.

a) Prestar los servicios asistenciales y administrativos, conforme a la descripción técnica descrita en los estudios previos, en las Unidades de Atención de Salud de los municipios de La Vega, Almaguer, San Sebastián y Santa Rosa de la Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E. observando las pautas de la entidad y coordinando las actividades a desarrollar con plena observancia del Sistema de Gestión de la Empresa, para un desarrollo eficiente, eficaz y efectivo de las labores encomendadas. **b)** Prestar los servicios para la ejecución del objeto contractual, por medio de sus afiliados participes del contrato sindical conforme lo establezcan en el reglamento para el contrato, asumiendo los riesgos en su realización. **c)** Garantizar la continuidad de la prestación de los servicios aun en caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de sus afiliados partícipes del contrato sindical. **d)** Presentar o actualizar las hojas de vida del personal afiliado partícipe del contrato sindical de las cuales reposará una copia en la SURORIENTE E.S.E., con la acreditación de que cumple con los requisitos exigidos y que son idóneas para desarrollar las actividades correspondientes. **e)** Tener afiliados a los regímenes de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales a sus afiliados partícipes del contrato sindical a través de los cuales va a prestar los servicios contratados según disposición del Decreto 661 del 2026. **f)** Así mismo garantizar de manera permanente y oportuna la cotización a dichos regímenes en los porcentajes establecidos en el Decreto 661 del 2026. **g)** Garantizar que sus afiliados partícipes del contrato sindical cumplan con la ley y la normatividad vigente en procura de obtener la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en el servicio. **h)** Relacionar, rendir y diligenciar toda la información que conforme a las disposiciones de orden legal se requiera para efectos de auditoría, vigilancia y control de la seguridad social. **i)** Presentar el plan de trabajo programado de acuerdo con el Sistema de Gestión de la SURORIENTE E.S.E., al supervisor designado. Para el cumplimiento de las actividades a ejecutar de acuerdo a las necesidades de la E.S.E. SURORIENTE, el plan de trabajo deberá ser presentado previamente al periodo en el cual se ha de ejecutar. Toda novedad deberá ajustarse concertadamente a los planes de mejoramiento establecidos por la E.S.E. SURORIENTE. **j)** Ejecutar idónea y oportunamente la prestación del servicio, de acuerdo con los protocolos para el desarrollo de procesos y las matrices de programación de actividades entregadas por la E.S.E. SURORIENTE, en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la cantidad, calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad y economía en el servicio, informando oportunamente al supervisor designado las novedades con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. **k)** Dar uso adecuado, eficaz y eficiente a los recursos que la E.S.E. ponga a disposición del CONTRATISTA para el cumplimiento de los procesos contratados. **l)** Cumplir con los estándares de productividad de la E.S.E. SURORIENTE. **m)** Articular las políticas impartidas por el área de la Gerencia. **n)** El sindicato se compromete a garantizar que se dará respuesta oportuna a los llamados, interconsultas y referencias que se le solicite. **ñ)** El sindicato diseñará y desarrollará un programa de bienestar y capacitación entre sus afiliados partícipes del contrato sindical o el recurso humano con el que realizan la prestación del servicio contratado. **o)** El sindicato deberá coordinar con el supervisor designado el cumplimiento del reglamento, del programa de higiene y seguridad industrial, la política de seguridad y salud ocupacional, seguridad ambiental y en general a los procedimientos seguros de trabajo de la E.S.E., según la actividad a realizar en la institución. De igual manera deberá acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la E.S.E. y de contingencia del área de mantenimiento. **p)** Hacer uso de los elementos de protección siempre que la actividad lo requiera. **q)** Atender y cumplir con lo estipulado en el código de ética y buen gobierno desarrollado por la E.S.E. **r)** Preparar, organizar

y hacer entrega de los documentos suficientes y necesarios para el reconocimiento y pago por los servicios prestados por el sindicato, con los soportes de seguridad social dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios. **s)** Constituir una cuenta independiente para el manejo de los recursos del presente contrato. **t)** Garantizar que todos los procesos, procedimientos y actividades desarrollados por los asociados partícipes del contrato sindical sean efectivos en cuanto a cantidad y calidad, so pena de ser descontados del pago, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

8.2.2. OBLIGACIONES DE LA SURORIENTE E.S.E.

1. Designar un servidor público de la entidad para que realice la supervisión del contrato. **2.** Suscribir la respectiva acta de inicio, una vez recibidas y aprobadas las garantías respectivas, cuando a esto último hubiere lugar. **3.** Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente proceso contractual. **4.** Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. **5.** Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **6.** Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.

8.3 . TIEMPO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del Contrato es hasta el 20 de noviembre del 2026, contados desde la firma del acta de inicio, y/o hasta agotar recursos.

8.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades contratadas se ejecutarán en la Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E., en la UAS de los municipios de La Vega, Almaguer, San Sebastián y Santa Rosa.

8.5. FORMA DE PAGO:

La Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E., cancelará el valor del contrato que se genere como consecuencia del presente proceso, según facturación de servicios mensual, conforme a la propuesta, acompañado de informe de actividades, la acreditación del cumplimiento a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato y el correspondiente pago de los aportes de seguridad social.

8.6 ANÁLISIS DEL SECTOR:

En el presente asunto se pretende realizar la celebración de un contrato que fortalezca el desarrollo del subproceso de atención extramural, a través de la operacionalización de servicios con una persona jurídica de naturaleza sindical, en la Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E., dicha actividad se ubica en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "*sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales*". A partir de lo anterior, se determina analizar el sector desde el punto de vista legal, comercial y financiero.

Legal: El contrato sindical, se encuentra definido en el Articulo 2.2.2.1.16 del Decreto 1072 de 2015,como un acuerdo de voluntades, de naturaleza colectivo laboral, tiene las características de un contrato solemne, nominado y principal, cuya celebración y ejecución puede darse entre uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos de empleadores, para

la prestación de servicios o la ejecución de obras con sus propios afiliados, realizado en ejercicio de la libertad sindical, con autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato o de los sindicatos y que se rige por las normas y principios del derecho colectivo del trabajo.

Respecto de los afiliados vinculados para la ejecución del contrato, el Articulo 2.2.2.1.17 del Decreto 1072 de 2015 señala que la actividad de los trabajadores que se vinculan a una empresa como afiliados de un sindicato a través de un contrato sindical para prestar servicios o realizar obras se regirá por lo dispuesto en los artículos 373, 482, 483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo, por el presente decreto, y por lo dispuesto en el contrato sindical y su respectivo reglamento.

Comercial: El sindicato que suscribe un contrato sindical para prestar servicios o ejecutar obras, lo hará en el marco del cumplimiento de la Constitución Nacional, la Ley y el Decreto Reglamentario Único del Sector Trabajo. De no cumplir con las obligaciones legales, las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo impondrán las sanciones previstas en las normas aplicables. La celebración de un contrato sindical por parte de un sindicato será autorizada mediante decisión previa de sus afiliados en asamblea general.

Financiero: La Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E. por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.

Organizacional: La Empresa Social del Estado SURORIENTE E.S.E. considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con un perfil de desempeño que obtenga, de manera progresiva, metas de EFICACIA y EFICIENCIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD.

La Vega Cauca, 10 de noviembre del 2026

ADELMO ANACONA PIAMBA
Coordinador Administrativo
SURORIENTE E.S.E.