

PROYECTO TÉRMINOS DE CONDICIONES.

**PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO 007-2023
CONVOCATORIA PÚBLICA**

**OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL
MEDIANTE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, A LA GESTIÓN EN PROCESOS
ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL
TUNDAMA"**

FEBRERO DE 2023

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"
Calle 28 No. 15 -120 - **Teléfono 7601640 - 7629612.** www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

- 1.1 INFORMACIÓN GENERAL
- 1.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO
 - 1.2.1 Especificaciones Técnicas
 - 1.2.1.1 Pago de horas extras
 - 1.2.1.2 Dotación
 - 1.2.1.3 Prestaciones sociales
 - 1.2.1.3.1 prima de servicios
 - 1.2.1.3.2 Auxilio de cesantías
 - 1.2.1.3.3 Intereses sobre cesantías
 - 1.2.1.3.4 Vacaciones
 - 1.2.1.4 Incapacidad general
 - 1.2.1.5 Incapacidad laboral de origen profesional
 - 1.2.1.6 Licencia de maternidad y paternidad
 - 1.2.1.7 Perfil del contratista
 - 1.2.1.8 Obligaciones
 - 1.2.1.8.1 Obligaciones generales
 - 1.2.1.8.2 Obligaciones especiales
 - 1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN
 - 1.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - 1.4.1 Aspectos Jurídicos
 - 1.4.2 Aspectos financieros
 - 1.4.3 Aspectos técnicos
 - 1.5 CONDICIONES DE COSTO
 - 1.5.1 Modificaciones en los precios
 - 1.6 REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SU EVALUACIÓN
 - 1.6.1 Requisitos mínimos para participar:
 - 1.6.1.1 Capacidad legal.
 - 1.6.1.2 Inscripción en el registro único de proponentes
 - 1.6.1.3 Consorcios y uniones temporales
 - 1.6.2 Factores de Calificación
 - 1.6.3 Criterios de desempate
 - 1.6.4 Adjudicación
 - 1.6.5 Suscripción del contrato
 - 1.6.6 Declaratoria de Desierto
 - 1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS
 - 1.8 VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS
 - 1.8.1 Valor
 - 1.8.2 Lugar y Plazo de ejecución
 - 1.8.3 Facturación
 - 1.8.4 Cronograma de pago
 - 1.9 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
 - 1.10 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
 - 1.10.1 Tipificación del riesgo
 - 1.10.2 Estimación de riesgos

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

- 1.10.3 Asignación del Riesgo
- 1.10.4 Riesgos contractuales
- 1.10.5 Riesgos Previsibles
- 1.10.6 Riesgos imprevisibles
- 1.10.7 Mitigación de riesgos
- 1.11 Garantía de Seriedad
 - 1.11.1 Garantía Única
- 1.12 TERMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO
 - 1.12.1 Clausulado, perfeccionamiento y ejecución del contrato
 - 1.12.2 Prohibición de ceder el contrato
 - 1.12.3 Contratos adicionales
 - 1.12.4 Suspensión temporal del contrato
 - 1.12.5 Plazo para la liquidación del contrato
 - 1.12.6 Cláusula penal pecuniaria y multas
 - 1.12.7 Prestación del servicio
- 1.13 SUPERVISIÓN
- 1.14 ADENDAS
- 1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO
- 1.16 PUBLICACIONES.
 - 1.16.1 Medios electrónicos
 - 1.16.2 Manifestación de interés
 - 1.16.3 Observaciones
- 1.17 LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS
- 1.18 APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
- 1.19 REVISIÓN DE DOCUMENTOS POR EL PROPONENTE
 - 1.19.1 Observaciones al proyecto de término de condiciones y documentos soportes y respuestas por parte de la entidad

CAPITULO II

2. DE LAS PROPUESTAS

- 2.1. SUJECIÓN A LOS TÉRMINO DE CONDICIONES
- 2.2. COSTOS DE LA PROPUESTA
- 2.3. FORMA DE LA PROPUESTA
- 2.4. VALIDEZ
- 2.5. PRECIOS
- 2.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA
 - 2.6.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS:
 - 2.6.1.1. Carta de presentación
 - 2.6.1.2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
 - 2.6.1.3. Registro Único Tributario (RUT)
 - 2.6.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil
 - 2.6.1.5. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pagos de aportes de sus empleados.
 - 2.6.1.6 Certificado de inscripción en el Registro de Proponentes
 - 2.6.1.7 Antecedentes de la persona jurídica y representante legal
 - 2.6.1.8 Autorización por parte del Ministerio del Trabajo
 - 2.6.1.9 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
 - 2.6.1.10 Declaración de no Presentar Inhabilidades e Incompatibilidades Ley 80 De 1993, ni Haber Sido Sancionados por Incumplimiento de Contratos Similares

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

- 2.6.1.11. Certificaciones bancarias
- 2.6.1.12. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y personas naturales extranjeras
- 2.6.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS
- 2.6.2.1 Información financiera
- 2.6.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS:
- 2.6.3.1. Experiencia
- 2.6.3.2. Formulario de PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (Anexo 3) - Especificaciones Técnicas de bienes ofrecidos

CAPITULO III

3. FORMULARIOS

3.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

ANEXOS

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE

ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

ANEXO 4 VALOR AGREGADO PARA CAPACITACION

ANEXO 5 VALOR AGREGADO PARA APOYO LOGISTICO

CAPITULO I

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

El termino de condiciones de la presente convocatoria, ha sido elaborado siguiendo lo contemplado en el Estatuto de Contratación vigente de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, la legislación civil y comercial aplicable y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la empresa.

Los proponentes deberán seguir, en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en el Término de Condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permite una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en esta convocatoria, leer detenidamente estos Términos de Condiciones Definitivos, cumplir con las exigencias previstas y seguir las instrucciones aquí consagradas.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado al traslado del informe de evaluación de las ofertas presentadas.

Cuando se compruebe cualquier intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, se dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

1.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1.2.1 Especificaciones Técnicas

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA, entidad sin ánimo de lucro e integrante del Sistema General de Seguridad en Salud, identificada con el Nit. 826.002.601-2, con código 1523800685 como entidad Prestadora de Servicios de Salud ante la Superintendencia Nacional de Salud y con código 093200000 como Entidad Pública ante la Contaduría General de la Nación, está interesada en contratar la **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, A LA GESTION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA"**, para garantizar el funcionamiento de los servicios médico asistenciales para los diferentes usuarios afiliados a las EAPBS del régimen subsidiado y población pobre no asegurada;

usuarios particulares y usuarios dentro de los diferentes convenios que suscriba la entidad para prestación de servicios de salud.

Se trata de un contrato de prestación de servicios para el envío de personal en misión idóneo que, puedan cumplir con las labores, procesos y actividades que desarrolla la entidad. Todo lo anterior según las especificaciones establecidas por las necesidades que se atiende en las instalaciones de la ESE SALUD DEL TUNDAMA y que están contempladas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023. El personal en misión se deberá ofrecer bajo los siguientes lineamientos técnicos:

Número de Trabajadores, Formación, Experiencia, Salario Básico y Tiempo Requerido:

TRABAJADOR	NUMERO DE TRABAJADORES	EDUCACION Y/O FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	SALARIO BASICO EN PESOS COLOMBIANOS POR TRABAJADOR	VALOR DE ABRIL A AGOSTO 2023 POR TRABAJADOR	VALOR DE ABRIL A AGOSTO 2023	VALOR FACTURA	VALOR TOTAL FACTURA
Medico	16	Profesional Universitario	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área.	\$ 3,801,000	\$ 11,403,000	\$ 182,448,000	\$ 5,974,206	\$ 95,587,296
Medico (6 horas)	2	Profesional Universitario		\$ 2,850,750	\$ 8,552,250	\$ 17,104,500	\$ 4,480,683	\$ 8,961,366
Odontologo	7	Profesional Universitario		\$ 2,887,500	\$ 8,662,500	\$ 60,637,500	\$ 4,538,359	\$ 31,768,513
Bacteriologo	4	Profesional Universitario		\$ 2,373,000	\$ 7,119,000	\$ 28,476,000	\$ 3,729,889	\$ 14,919,556
Psicologo	1	Profesional Universitario		\$ 2,321,000	\$ 6,963,000	\$ 6,963,000	\$ 3,648,146	\$ 3,648,146
Jefe de Enfermeria	8	Profesional Universitario		\$ 2,373,000	\$ 7,119,000	\$ 56,952,000	\$ 3,729,889	\$ 29,839,112
Técnico o Auxiliar de Enfermería	12	Técnico o Auxiliar de Enfermería		\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 46,598,508	\$ 2,278,503	\$ 27,342,036
Regente de Farmacia	3	Regente de Farmacia		\$ 1,718,816	\$ 5,156,448	\$ 15,469,344	\$ 2,945,504	\$ 8,836,512
Técnico o Auxiliar De Odontología	3	Técnico o Auxiliar de Odontología		\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 11,649,627	\$ 2,278,503	\$ 6,835,509
Higienista Oral	3	Higienista Oral		\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 11,649,627	\$ 2,278,503	\$ 6,835,509
Técnico o Auxiliar Laboratorio Clínico	2	Técnico o Auxiliar de Laboratorio Clínico, Técnico o Auxiliar de Enfermería o Afines		\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 7,766,418	\$ 2,278,503	\$ 4,557,006
Conductor Apoyo Misional y Administrativo	4	Bachilleres		\$ 1,228,012	\$ 3,684,036	\$ 14,736,144	\$ 2,200,498	\$ 8,801,992

Técnico o Auxiliar Asignación de Citas	6	Técnico o auxiliar de enfermería	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área.	\$ 1,294,403	\$ 3,883,210	\$ 23,299,259	\$ 2,278,503	\$ 13,671,018
Técnico o Auxiliar Administrativo en Facturación	6	Auxiliar Administrativo o Técnico Auxiliar Administrativo en Salud		\$ 1,294,403	\$ 3,883,210	\$ 23,299,259	\$ 2,278,503	\$ 13,671,018
Auxiliar SIAU	2	Técnico o Auxiliar de Enfermería		\$ 1,294,403	\$ 3,883,210	\$ 7,766,420	\$ 2,278,503	\$ 4,557,006

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

Tecnólogo área Financiera	1	Tecnólogo en Gestión Financiera o Afines	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área.	\$ 1,718,816	\$ 5,156,449	\$ 5,156,449	\$ 2,945,504	\$ 2,945,504
Tecnólogo Administrativo – Gestión Jurídica y de Contratación	1	Tecnólogo en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística y/o Afines.		\$ 1,718,816	\$ 5,156,449	\$ 5,156,449	\$ 2,945,504	\$ 2,945,504
Tecnólogo en Sistemas	1	Tecnólogo en Sistemas o Afines		\$ 1,718,816	\$ 5,156,449	\$ 5,156,449	\$ 2,945,504	\$ 2,945,504
Técnico para apoyo en generación de RIPS	1	Tecnólogo en Sistemas o Afines		\$ 1,718,816	\$ 5,156,449	\$ 5,156,449	\$ 2,945,504	\$ 2,945,504
Auxiliar de archivo	1	Auxiliar Administrativo o Técnico Auxiliar Administrativo en Salud		\$ 1,294,403	\$ 3,883,210	\$ 3,883,210	\$ 2,278,503	\$ 2,278,503
Apoyo Gestión del Ambiente Físico - Almacén	1	Tecnólogo en Administración o Afines		\$ 1,718,816	\$ 5,156,449	\$ 5,156,449	\$ 2,945,504	\$ 2,945,504
Apoyo Mantenimiento Hospitalario	2	Bachiller		\$ 1,228,013	\$ 3,684,038	\$ 7,368,077	\$ 2,174,201	\$ 4,348,402
TRABAJADOR	NUMERO DE TRABAJADORES	EDUCACION Y/O FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	SALARIO BASICO EN PESOS COLOMBIANOS POR TRABAJADOR	VALOR DE ABRIL A JUNIO 2023 POR TRABAJADOR	VALOR DE ABRIL A JUNIO 2023	VALOR FACTURA	VALOR TOTAL FACTURA
Auxiliar area de sistemas (Apoyo en corrección y alistamiento de información COVID-19)	1	Auxiliar Administrativo o Técnico Auxiliar Administrativo en Salud	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área.	\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 3,883,209	\$ 2,278,503	\$ 2,278,503

Número de Trabajadores, Formación, Experiencia, Salario Básico y Tiempo Requerido Plan Nacional de Vacunación COVID-19:

TRABAJADOR	NUMERO DE TRABAJADORES	EDUCACION Y/O FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	SALARIO BASICO EN PESOS COLOMBIANOS POR TRABAJADOR	VALOR DE ABRIL A JUNIO 2023 POR TRABAJADOR	VALOR DE ABRIL A JUNIO 2023	VALOR FACTURA	VALOR TOTAL FACTURA
Técnico o Auxiliar de Enfermería	3	Técnico o Auxiliar de Enfermería	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área.	\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 11,649,627	\$ 2,278,503	\$ 6,835,509
Jefe de Enfermería	1	Profesional universitario		\$ 2,373,000	\$ 7,119,000	\$ 7,119,000	\$ 3,729,889	\$ 3,729,889

El oferente debe garantizar que las actividades asociadas a esta función las ejecutara con el siguiente objeto y especificidad:

1. MÉDICO GENERAL:

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

Nivel:	Profesional
Denominación:	MEDICO GENERAL
No. De Trabajadores:	Dieciséis (16) de tiempo completo, y dos (2) de medio tiempo.
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Líder de Medicina

AREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad.
3. Garantizar que los servicios ofrecidos sean de buena calidad y cumplan con las normas vigentes.
4. Entregar los informes requeridos por la ESE, así como los requeridos por los entes externos.
5. Cumplir con las metas de las actividades según las rutas de atención integral, y el mantenimiento y promoción de la salud.
6. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y diligenciar diariamente la encuesta de autodiagnóstico – Tamizaje e identificación de sintomatología.
7. Usar el carné de identificación institucional.
8. Utilizar el software institucional.
9. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
10. Diligenciar las historias clínicas en el software institucional, eliminando el uso de siglas, acrónimos o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad incluyendo motivo de consulta, anamnesis, actualizando en cada consulta los antecedentes familiares y personales, examen físico. Impresión diagnóstica, conciliación medicamentosa, análisis, conducta a seguir y educación al paciente y su familia verificando el entendimiento. Firma y sello de quien diligencia si se requiere.
11. Diligenciar y actualizar los registros asistenciales que sean normativos de la institución.
12. Diligenciar en forma completa, clara y concreta las historias clínicas de los pacientes, de acuerdo a las normas semiológicas, legales e institucionales vigentes y establecidas.

13. Realizar la identificación de las necesidades del usuario, identificación y gestión de riesgos clínicos, conciliación medicamentosa y educación del paciente a cerca de su patología y autocuidado y verificar el entendimiento por parte del paciente y de su familia en cada una de las consultas.
14. Practicar los exámenes de medicina general, formular diagnósticos los cuales deben ser codificados en concordancia con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE 10) y la Resolución N° 3374 del 2000 y prescribir el tratamiento que debe seguirse, aplicando los derechos del enfermo y cumpliendo con lo establecido en el Decreto 2200 del 28 de junio de 2005 por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones en materia de prescripción de medicamentos.
15. Ejecutar los procedimientos como Médico General en las actividades relacionadas en las actividades relacionadas en atención, promoción, protección y rehabilitación para la salud de las personas, y cumplir con la demanda inducida a los usuarios y sus familias para garantizar acceso y cumplimiento de metas de actividades según la normatividad vigente; así como del control del medio ambiente.
16. Cumplir las normas establecidas por la institución, conforme a la ley y a los principios éticos del ejercicio médico.
17. Ordenar exámenes clínicos, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento, en lo que concierne a la medicina general, conforme a su criterio y en adherencia a las guías de práctica clínica, protocolos de atención y procedimientos que para el servicio tiene establecidas la E.S.E.
18. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o tratamiento del paciente, que ameriten de acuerdo a los recursos y nivel de complejidad de la institución y al criterio propio conforme a los principios éticos y a la ley.
19. Realizar la atención y control médico a pacientes con antecedentes de riesgo laboral o que se encuentren laboralmente expuestos a situaciones de contaminación ambiental o notas propias de su trabajo, gestionando el riesgo para su salud.
20. Registrar la casuística de patología y administrativos, así como, reportar las enfermedades o notificación obligatoria.
21. Solicitar ínter consulta y remitir pacientes, cuando la institución según el nivel de complejidad así lo requiera, cumpliendo las normas del sistema de remisión y contra referencia.
22. Participar y colaborar en la creación, programación y desarrollo de programas de promoción y prevención de enfermedades, para la salud de la comunidad, así como realizar la vigilancia epidemiológica según los factores de riesgo.
23. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia, colaborando y proponiendo las acciones tendientes a mejorar los servicios, con el concurso de los entes superiores de la institución y colaborando en programas ínter institucionales y multidisciplinarios en pro de la misma causa.
24. Promover y participar en las actividades de investigación tendientes a disminuir la enfermedad y mejorar la calidad de las personas, actividad que debe ser estimulada por el organismo rector conforme a la ética y los principios de la declaración de HELSINKI.
25. Promover en su área de trabajo la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud.
26. Procurar el uso racional y adecuado del recurso físico y humano, y elementos a su disposición.
27. Participar en las comisiones de vigilancia y control en las cuales sea asignado.
28. Participar en los comités y reuniones científicas y técnicas programadas en la dependencia o fuera de ella, cuando se le convoque, buscando la capacitación y actualización, con el apoyo institucional.
29. Colaborar con las autoridades judiciales y de Medicina Legal en el caso de atenciones médicas de patologías con implicación médico legal, realizando la historia clínica completa con anamnesis detallada y de manera cronológica, registro completo de hallazgos al examen físico, así mismo, expedir los certificados de defunción de pacientes institucionales que no tengan repercusión médico - legal.
30. Brindar la atención inicial, reanimación básica, en caso de que se active un código de reacción inmediata.
31. Conocer y aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica vigentes.

32. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
33. Participar en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud.
34. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
35. Realizar únicamente los procedimientos autorizados por la E.S.E., garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
36. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas.
37. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio.
38. Dar cumplimiento a lo establecido a las diferentes disposiciones legales y regulatorias expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
39. Participar activamente en el desarrollo de la Política de Implementación de Guías Basadas en la evidencia que desarrolle la E.S.E. Salud del Tundama.
40. Asistir a actividades de acreditación, Hospital Verde, Bioseguridad. Asistir a las reuniones del proceso de Medicina convocadas de forma quincenal.
41. Entregar oportunamente los informes requeridos por la E.S.E.
42. Reportar oportunamente las fallas de calidad detectadas dentro del proceso de atención, los incidentes y eventos adversos y participar activamente en los estudios de caso y planes de mejoramiento derivados del análisis de los mismos.
43. Apoyar con las actividades propias del servicio de medicina que hacen parte de la Prestación de Servicios derivadas del Plan Nacional de Vacunación.
44. Dar respuesta en forma oportuna y acorde al procedimiento a la notificación de resultados críticos.
45. Realizar auditoria de pares de usuario hiperfrecuentador y presentación de casos clínicos y análisis ante comité primario.
46. Realizar auditoria de pares a las GPC de la institución y a la adherencia institucional a la historia clínica de medicina y presentar los resultados dentro del comité integral de historias clínicas.
47. Participar de manera activa en la construcción de Guías, procedimientos y protocolos del servicio de medicina.
48. Participar en la construcción del perfil farmacoterapéutico institucional.
49. Participar activamente en las actividades que se requieran desarrollar a cargo del médico general en el marco de los convenios interadministrativos del Plan de Intervenciones Colectivas. Participar como Líder de Equipo Multidisciplinario en las valoraciones de certificación de discapacidad y en las valoraciones de EMD para
50. Ejercer las supervisiones que le sean asignadas por la gerencia.
51. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional e inscripción en el RETHUS. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Certificado de Capacitación en atención a víctimas de violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación en Conciliación medicamentosa (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en soporte vital básico actualizado 	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Formación en atención a víctimas de agentes químicos (Mínimo 40 horas). - Formación certificada en Certificación de discapacidad y registro de localización y caracterización de las personas con discapacidad. - Formación Certificada en la Ruta de Atención de Promoción y mantenimiento de la Salud. 	
--	--

2. ODONTÓLOGO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Profesional
Denominación:	ODONTOLOGO
No. De Trabajadores:	Siete (07)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Líder de odontología
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. 2. Cumplir con las metas de las actividades según las rutas de atención integral, y el mantenimiento y promoción de la salud. 3. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad. 4. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta. 5. Entregar los informes requeridos por la entidad contratante. 6. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y diligenciar diariamente la encuesta de autodiagnóstico – Tamizaje e identificación de sintomatología. 7. Usar el carné de identificación institucional. 8. Utilizar el software institucional. 9. Realizar las interconsultas que se requieran en los diferentes servicios de la ESE Salud del Tundama. 	

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

10. Participar activamente en el cumplimiento de procedimientos y pautas para la facturación diaria, permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
11. Toda atención deberá ajustarse a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) adoptadas por la institución.
12. Prestar el proceso de atención odontológica a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato o a pacientes particulares.
13. Prestar una atención del servicio con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares mínimos establecidos por la ESE.
14. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
15. Participar activamente en los comités Institucionales y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado el profesional, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
16. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y o utilización indebida.
17. Contribuir con el desarrollo de la ESE Salud del Tundama revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios.
18. Diligenciar la historia Clínica en su totalidad sin siglas, abreviaturas ni acrónimos, incluyendo motivo de consulta, enfermedad actual, anamnesis, examen físico, valoración del dolor, identificación de necesidades del usuario, identificación de riesgos clínicos, conciliación medicamentos, educación en salud, impresión diagnóstica y conducta a seguir. Firma y sello de quien diligencia si se requiere.
19. Diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la ESE Salud del Tundama.
20. Mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
21. Realizar los procedimientos, utilizar elementos o materiales contenidos en el Plan Obligatorio de Salud (POS), y en el evento de no encontrarse incluidos en el Plan Integral de salud llenar el pleno de requisitos para la adquisición de los mismos.
22. Utilizar, diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por la ESE para la formulación de medicamentos y ceñirse a las normas institucionales, autorización de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, utilizar los códigos internacionales de clasificación de enfermedades vigente (CIE10) y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos.
23. Poner a disposición de la ESE Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
24. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE.
25. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
26. Diligenciar en forma completa, clara y concisa la historia clínica de los pacientes, de acuerdo a normas semiológicas legales e institucionales vigentes y establecidos y en el software institucional.
27. Educar e informar de forma clara y objetiva al paciente sobre los diferentes procedimientos a realizar durante el transcurso del tratamiento.
28. Orientar al paciente en los exámenes de apoyo diagnóstico que se necesiten, para una mejor realización del tratamiento.
29. Prestar atención inmediata de urgencia a aquellos pacientes que lo soliciten, y motivarlos para desarrollar en ellos un tratamiento odontológico integral.
30. Procurar para que los tratamientos odontológicos aplicados se desarrollen dentro de los parámetros de

eficiencia, eficacia y calidad.

31. Diligenciar correctamente las remisiones a los organismos especializados procurando así el desarrollo de un tratamiento integral.
32. Motivar al paciente en el auto cuidado de su salud oral, e informarle sobre citas posteriores en la institución para su respectivo control.
33. Realizar inter consultas y remitir pacientes a odontólogos especialistas cuando sea necesario.
34. Participar en las brigadas de salud o atenciones extramurales asignadas cuando así se requiera.
35. Participar en la evaluación de actividades de impacto de la prestación de los servicios en salud oral.
36. Realizar el análisis epidemiológico de los datos de morbilidad oral que le permita proponer alternativa de solución al inmediato superior.
37. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud
38. Participar en reuniones, seminarios o eventos que tengan relación con los programas o actividades a su cargo. Asistir a las reuniones programadas por el servicio de odontología.
39. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos de su área.
40. Fomentar la atención integral del paciente, basado en un trabajo de equipo entre las diferentes disciplinas que se tengan en la institución.
41. Verificar el correcto diligenciamiento de los diferentes registros estadísticos que se laboran dentro de la institución.
42. Solicitar oportunamente los suministros y devolutivos faltantes, procurando así el desarrollo continuo de los programas establecidos.
43. Participar activamente en los comités y reuniones convocados por el departamento o la Institución.
44. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles.
45. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
46. Asistir a actividades de acreditación, Hospital Sostenible, Bioseguridad.
47. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional e inscripción en el RETHUS. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas) - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280 (Mínimo 40 horas) - Curso de radio protección vigente. 	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p>

3. BACTERIÓLOGO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Profesional
Denominación:	PROFESIONAL AREA DE LA SALUD – BACTERIOLOGÍA
No. De Trabajadores:	Cuatro (04)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Apoyo diagnóstico y terapéutico
Supervisor:	Líder Bacteriología
ÁREA FUNCIONAL: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. 2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad. 3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta. 4. Entregar los informes requeridos por la entidad contratante. 5. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y diligenciar diariamente la encuesta de autodiagnóstico – Tamizaje e identificación de sintomatología. 6. Usar el carné de identificación institucional. 7. Utilizar el software institucional. 8. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado orientando e informando a los usuarios sobre los requisitos para la toma de una buena muestra y sobre la forma de recolección de las mismas. 9. Realizar el análisis de las diferentes áreas que integran el laboratorio clínico según demanda y procedimientos de la empresa establecidos. 10. Realizar los procedimientos de toma y recepción de muestras según los protocolos establecidos institucionalmente en las sedes de la empresa o de forma domiciliaria. 11. Realizar y registrar según los protocolos de mantenimiento establecidos, el chequeo, calibración y limpieza de cada uno de los instrumentos utilizados en ejercicio de su labor. 12. Orientar e informar a los usuarios sobre los requisitos para la toma de una buena muestra y sobre la forma de recolección de las mismas. 	

13. Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones y los medios de cultivo necesarios en el laboratorio y responder por el adecuado uso de los equipos y elementos asignados.
14. Suministrar los datos estadísticos requeridos.
15. Verificar los procedimientos de la toma de muestras, coloración, montaje y lavado de material.
16. Realizar actividades de Promoción y Mantenimiento de la Salud extramurales según necesidades del proceso.
17. Dar cumplimiento a las metas de promoción y mantenimiento de la salud en detección temprana según momento de curso de vida primera infancia, infancia y adolescencia del municipio de Duitama, establecido por las EAPB con las que actualmente se tiene contrato.
18. Consignar los resultados obtenidos de los análisis realizados dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de las muestras en el software institucional
19. Realizar las actividades relacionadas con su profesión en el laboratorio clínico.
20. Participar activamente en el cumplimiento de procedimientos y pautas para la facturación diaria, permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
21. Prestar el proceso a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato, convenios o a pacientes particulares.
22. Prestar una atención con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares mínimos establecidos por la E.S.E.
23. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
24. Participar activamente en los comités y reuniones Institucionales y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado el profesional sin perjuicio del cumplimiento de sus funciones.
25. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y o utilización indebida.
26. Contribuir con el desarrollo de la E.S.E. Salud del Tundama revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios.
27. Diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la E.S.E. Salud del Tundama.
28. Toda atención deberá ajustarse a lo establecido en la metodología para la aplicación de instrumentos para evaluar la calidad de la atención de un paciente trazador.
29. Informar a líder de laboratorio clínico, jefe de vigilancia epidemiológica y médicos sobre los resultados críticos para la integridad del usuario en los procedimientos, actividades e intervenciones realizadas a los pacientes dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento.
30. Mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
31. Realizar pruebas de control de calidad interno a diario, externo según cronograma del agente externo y supervisiones directas e indirectas de la Secretaría Departamental de Salud de Boyacá a fin de garantizar la veracidad de los resultados, realizando los análisis respectivos dentro de los 5 días posteriores a la obtención del consolidado de datos o retroalimentación de los entes externos
32. Realizar procedimientos, utilizar elementos o materiales contenidos en el Plan Obligatorio de Salud (POS), y en el evento de no encontrarse incluidos en el POS llenar el pleno de requisitos para la adquisición de los mismos.
33. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
34. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio de acuerdo a las políticas

de seguridad del paciente establecidas por la E.S.E.

35. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
36. Asistir, participar y realizar las actividades de acreditación, IAMI, Hospital sostenible y seguridad del usuario interno y externo.
37. Entregar oportunamente los informes requeridos por la Gerencia y líder de equipo primario.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional e inscripción en el RETHUS. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Reactivo vigilancia (Mínimo 40 horas certificadas). 	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

4. PSICÓLOGO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Profesional
Denominación:	PROFESIONAL AREA DE LA SALUD – PSICOLOGO
No. De Trabajadores:	Uno (1)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Profesional Especializado en Salud y Profesional con actividades de Líder de Psicología
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados. Así mismo, se responsabiliza de los daños de 	

- pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad.
 3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta.
 4. Entregar los informes requeridos por la ESE.
 5. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y diligenciar diariamente la encuesta de autodiagnóstico – Tamizaje e identificación de sintomatología.
 6. Usar el carné de identificación institucional.
 7. Utilizar el software institucional.
 8. Realizar apoyo en todas las actividades relacionadas con los programas especiales de Institución Amiga de la Mujer y de la Infancia Integral y Centro Amigable.
 9. Participar de las reuniones del equipo primario de apoyo, servicio de psicología y elaborar las actas solicitadas.
 10. Entregar los informes requeridos por la entidad contratante.
 11. Realizar diligenciamiento y seguimiento a los indicadores asignados por parte del líder del servicio.
 12. Atender la consulta psicológica a todos los usuarios que requieran el servicio con calidez, oportunidad, con trato humano y seguro.
 13. Participar de los comités del Centro amigable, Salud mental y demás que requieran de su participación.
 14. Garantizar el diligenciamiento de la encuesta auto-administrada de centro amigable, cumpliendo con la meta que le sea establecida mensualmente.
 15. Apoyar la ejecución del programa especial de Salud Mental.
 16. Brindar acompañamiento emocional a los trabajadores de la institución que requieran del servicio.
 17. Cumplir con la normatividad vigente en materia de bioseguridad y prestar el servicio cumpliendo con las normas de protección y de recolección de residuos hospitalarios.
 18. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
 19. Informar cualquier incidente que se presente en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad establecidas por la E.S.E.
 20. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
 21. Asistir a las capacitaciones, talleres o entrenamientos que programe la entidad para Acreditación, Hospital sostenible, Estrategias IAMII, AIEPI, Humanización, Servicios Amigables, y en las que se solicite su asistencia.
 22. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST
 23. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional e inscripción en el RETHUS. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. 	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en Psicología Clínica.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Formación certificada en competencias de Servicios de Salud Amigables. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). 	
--	--

5. ENFERMERO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Profesional
Denominación:	ENFERMERO
No. De Trabajadores:	Siete (07)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Líder Enfermería
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. 2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad. 3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta. 4. Entregar los informes requeridos por la ESE. 5. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y diligenciar diariamente la encuesta de autodiagnóstico – Tamizaje e identificación de sintomatología COVID-19. 6. Usar el carné de identificación institucional. 7. Utilizar el software institucional. 8. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, 	

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - **Teléfono 7601640 - 7629612.** www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

- dando un trato cordial y humanizado.
9. Participar en la ejecución de modelos de atención en salud, manual de normas y procedimientos científico técnicos, administrativos; a fin de lograr la unificación de programas de fomento, prevención, atención, tratamiento y rehabilitación.
 10. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería y participar en el diseño de instrumentos y técnicas que faciliten el control y evaluación de las acciones con indicadores de eficiencia y calidad.
 11. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
 12. Participar activamente en el diagnóstico epidemiológico del organismo de salud que posibilite y optimice el desarrollo de las actividades epidemiológicas encaminadas a la prevención y control de factores de riesgo que atenten contra la salud de la comunidad y la ejecución de la vigilancia epidemiológica de las patologías identificadas como prioritarias.
 13. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud.
 14. Fortalecer los programas específicos concertados con la comunidad desarrollando actividades de fomento y prevención.
 15. Identificar necesidades de capacitación con y para la comunidad, con el fin de generar procesos educativos que permitan fortalecer y/o generar actitudes positivas entre la comunidad frente a su propia situación de salud.
 16. Desarrollar acciones de promoción de salud y prevención de enfermedades y educación sobre aspectos básicos sobre el cuidado de la salud a la comunidad.
 17. Participar en la realización y encuentro de grupos de análisis y evaluación, con las diferentes instancias administrativas y profesionales, con el fin de retro alimentar el proceso de gestión.
 18. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud ofrecidos a la comunidad.
 19. Participar activamente en la ejecución de las evaluaciones de coberturas de vacunación de la población del municipio, según cronograma emitido por los lineamientos del programa ampliado de inmunizaciones PAI.
 20. Ejecutar tratamientos de enfermería de mayor responsabilidad a persona, familias y grupos de la comunidad aplicando el proceso de enfermería.
 21. Revisar las historias clínicas e instrucciones médicas y todos los casos de atención ambulatoria a su cargo.
 22. Presentar oportunamente al líder o coordinador del proceso las situaciones de emergencia y riesgo que se presenten.
 23. Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio bajo su responsabilidad.
 24. Realizar el registro diario y consolidado mensual de las actividades realizadas en el proceso de enfermería y las actividades enfocadas a seguridad del paciente, gestión del riesgo y atención al usuario.
 25. Realizar y presentar informes de ejecución de las actividades realizadas intra y extramurales.
 26. Cuando sea requerido realizar visitas domiciliarias a pacientes de los programas especiales y con patologías objeto de vigilancia epidemiológica intensificada.
 27. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles.
 28. Valorar el estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud.
 29. Toda atención deberá ajustarse a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución.
 30. Prestar el servicio a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

- tenga celebrado contrato o a pacientes particulares.
31. Prestar una atención a los usuarios con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares mínimos establecidos por la E.S.E.
 32. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
 33. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y o utilización indebida.
 34. Contribuir con el desarrollo de la E.S.E. Salud del Tundama revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios.
 35. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad incluyendo motivo de consulta, anamnesis, examen físico. Impresión diagnóstica y conducta a seguir. Firma y sello de quien diligencia si se requiere.
 36. Diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la E.S.E. Salud del Tundama.
 37. Mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
 38. Utilizar, diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por la E.S.E. para la formulación de medicamentos y ceñirse a las normas institucionales, autorización de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, utilizar los códigos internacionales de clasificación de enfermedades vigente (CIE10) y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos gestión de calidad y el supervisor.
 39. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
 40. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la E.S.E.
 41. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
 42. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad.
 43. Asistir a actividades de acreditación, Hospital Sostenible, Bioseguridad.
 44. Asistir a la reunión programadas por el proceso de enfermería.
 45. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas, en concordancia con la lógica científica.
 46. Promover y garantizar la atención centrada en el usuario segura y humana.
 47. Apoyar con las actividades propias del servicio de enfermería que hacen parte de la Prestación de Servicios derivadas del Plan Nacional de Vacunación.
 48. Apoyar la ejecución de actividades del equipo primario de enfermería según designación del líder del servicio.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional e inscripción en el RETHUS. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de 	

<p>Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280 (Mínimo 40 horas). - Formación certificada en toma de citologías cervico uterina. - Formación certificada en inserción y remoción de implantes subdérmicos. 	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p>
--	---

6. TÉCNICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	AUXILIAR ÁREA SALUD – Auxiliar de Enfermería-
No. De Trabajadores:	Quince (15)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Líder Enfermería
ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Preparar al paciente física y emocionalmente para la consulta o procedimiento programado, siguiendo las normas y los protocolos establecidos, para garantizar la seguridad en la prestación del servicio. 3. Realizar acciones de enfermería de baja complejidad asignadas según orden emitida del profesional de la salud, previa explicación del consentimiento informado y autorización por parte del usuario del procedimiento a realizar siguiendo los protocolos de bioseguridad de la ESE. 4. Informar y orientar al usuario y su familia en el proceso de recuperación ordenado por el médico tratante, para lograr la comprensión sobre los cuidados y acciones a seguir en casa, a fin de lograr el mejoramiento de las condiciones de salud el usuario y su satisfacción con la atención recibida. 5. Ejecutar los procedimientos mínimos y menores de acuerdo con las indicaciones médicas, servicios habilitados, cumpliendo los protocolos de seguridad del paciente. 6. Administrar los medicamentos y brindar los cuidados al usuario, de acuerdo al tratamiento y a la norma impartida por el profesional de la salud, garantizando el cumplimiento de las normas y protocolos 	

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

- establecidos.
7. Registrar en las notas de enfermería y en los formatos de registro establecidos para el servicio asignado, en forma clara y oportuna, la situación de cada uno de los usuarios los cuidados proporcionados y demás atenciones de salud brindadas.
 8. Cumplir con las normas de bioseguridad definidas por la Institución empleando el uniforme establecido y los elementos de protección personal asignados para el desempeño de sus labores y las técnicas de asepsia y antisepsia necesarias teniendo en cuenta el tipo de procedimiento a realizar.
 9. Colaborar y apoyar las actividades lúdicas, educativas y las estrategias institucionales dirigidas a los usuarios, familias, grupos institucionales y comunidad, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la institución, como valor adicional para la satisfacción del usuario.
 10. Registrar oportuna y claramente en la historia clínica todos los procedimientos de enfermería aplicados a los pacientes asignados, cumpliendo los protocolos de seguridad del paciente.
 11. Garantizar la calidad de los registros requeridos en la facturación, que permitan el control del tratamiento del paciente, las atenciones prestadas y que suministren información sobre la productividad, oportunidad y pertinencia, de los servicios prestados por la ESE.
 12. Preparar los materiales y equipos para esterilización, almacenarlos en el lugar respectivo, siguiendo los protocolos de seguridad en el paciente y buenas prácticas de esterilización.
 13. Realizar el Traslado Asistencial Básico con oportunidad siguiendo las normas y protocolos establecidos por la institución.
 14. Realizar actividades de vacunación de acuerdo a las normas vigentes del PAI, apoyar el desarrollo de las jornadas de vacunación dando cumplimiento a las metas asignadas por la entidad.
 15. Realizar el control de la temperatura, la humedad para la conservación de los dispositivos médicos, biológicos, o insumos en el área de trabajo.
 16. Dar instrucciones sobre aspectos básicos de salud al paciente y a la comunidad, de acuerdo a las normas legales vigentes.
 17. En consulta externa realizar la limpieza y desinfección de consultorios, secundar a los médicos durante la consulta.
 18. Preparar, organizar y archivar las historias clínicas.
 19. Llamar a los pacientes, brindar la información que ellos requieran, tomar signos vitales, talla y peso, orientar a los pacientes en los proceso o procedimientos a seguir.
 20. Educar al individuo, familia y comunidad, en los aspectos de prevención y promoción de su salud e instruirlos en el proceso de rehabilitación cuando su estado de salud haya sido alterado.
 21. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de promoción de la salud que favorezcan la salud de la comunidad.
 22. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos de enfermería intra y extramurales que se realicen en la institución.
 23. Informar oportunamente al profesional responsable, sobre situaciones de emergencia y riesgos que observen los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
 24. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
 25. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
 26. Desarrollar las acciones del programa ampliado de inmunizaciones de acuerdo a las normas técnico-administrativas.
 27. Organizar y dotar consultorios médicos y de enfermería para la realización de las respectivas consultas, colaborando durante el desarrollo de las mismas.
 28. Preparar y esterilizar y responder por el material, elementos y equipos a su cargo o prestar primeros auxilios en caso de accidente.
 29. Consignar diariamente las actividades de enfermería en los correspondientes registros y realizar el consolidado mensual.
 30. Facturar si las necesidades del servicio así lo requieran.

31. Realizar la vacunación institucional, por canalización o extramural y registrarlo en el aplicativo PAI WEB.
32. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo y los formatos establecidos por la institución.
33. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud ofrecidos a la comunidad.
34. Verificar la existencia de los elementos mínimos que se requieren para el desarrollo de la consulta, para traslado de pacientes.
35. Diligenciar documentos para facturación, estadística, historias clínicas, formatos de traslado de ambulancia, en concordancia con la normatividad vigente
36. Respetar las normas y reglamentos de la institución sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa de la actuación en las gestiones o actividades encomendadas.
37. Tomar la temperatura de la red de frío de vacunación.
38. Participar en las jornadas de vacunación programadas por la institución.
39. Asignación de citas médicas si el servicio así lo requiere.
40. Realizar actividades de demanda inducida.
41. Realizar toma de temperatura de los equipos de red de frío según programación que realice la entidad.
42. Toda atención deberá ajustarse a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución.
43. Prestar el servicio a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato o a pacientes particulares.
44. Prestar una atención a los usuarios con los más altos Estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo institucionales en esta materia y bajo estándares mínimos establecidos.
45. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizadas a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
46. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
47. Ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios.
48. Diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligénciales que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la E.S.E Salud del Tundama.
49. Coadyuvar a mantener la reserva legal y la ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
50. Poner a disposición de la entidad, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la ley.
51. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la entidad.
52. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios.
53. Utilizar el software institucional.

Facturación:

1. Asignar y programar las citas de acuerdo con los diferentes servicios establecido por la entidad y los procedimientos institucionales para la asignación de citas incluida la atención en el Call Center.
2. Servir de apoyo para el área administrativa, efectuando actividades relacionadas con facturación.

3. Ayudar en el proceso de facturación de los servicios asistenciales prestados por la institución.
4. Identificar claramente el régimen de salud al que pertenecen los usuarios, verificar que los documentos soporte cumplan con los requisitos básicos para generar la cuenta, desarrollar estas actividades en los diferentes puntos de atención de la entidad.
5. Realizar la digitación de RIPS de promoción y prevención.
6. Revisar, analizar y verificar los documentos correspondientes a las cuentas de pacientes que requieran atención de consulta externa.
7. Atender a los usuarios que acudan al servicio y suministrarles de manera propicia y oportuna la información y la orientación requerida y/o la entrega de elementos e insumos requeridos y relacionados con la misión del área y los procedimientos establecidos, garantizando la demanda inducida a los servicios promoción y mantenimiento de la salud.
8. Solicitar a la EPS contributivas y subsidiadas, y entidades externas autorizaciones, para la prestación de los servicios médicos, si el acuerdo de voluntades así lo establece.
9. Elaborar oficios y documentos e informes estadísticos propios de la dependencia de desempeño utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos a las diferentes dependencias de la entidad y a otras instituciones.
10. Elaborar los comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados.
11. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos recibidos diariamente a la tesorería por conceptos de pago de facturación.
12. Alimentar el software institucional con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Enfermería - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada de Atención a las víctimas de ataques con agentes químicos. (Mínimo 20 horas certificadas). - Formación certificada en vacunación contra COVID 19. - Formación certificada en soporte vital básico actualizado - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) 	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>

7. REGENTE DE FARMACIA:

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - **Teléfono 7601640 - 7629612.** www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Técnico
Denominación:	TECNICO ÁREA SALUD – REGENTE DE FARMACIA
No. De Trabajadores:	Tres (03)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Apoyo diagnóstico y terapéutico
Supervisor:	Profesional Especializado en Salud y Líder servicio farmacéutico
ÁREA FUNCIONAL: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Elaborar y entregar al líder del servicio farmacéutico la lista de medicamentos requeridos teniendo en cuenta los promedios de consumo, para coordinar la adquisición de los mismos, y satisfacer a los usuarios del área rural, esta actividad se realiza extramural. 3. Recibir, revisar, verificar, clasificar los pedidos de medicamentos en las loncheras de desplazamiento con forme al protocolo de desplazamiento y transporte para garantizar la calidad de los mismos. 4. Llevar al día el kardex de medicamentos de tal forma que se tenga control sobre las existencias. 5. Vigilar los periodos de vigencia de los medicamentos y avisar al líder del proceso 90 días antes de su vencimiento, cumpliendo el atributo de seguridad. 6. Hacer entrega de medicamentos a usuarios de la E.S.E., explicando el uso y vía de administración de los mismos. 7. Vigilar y monitorizar la entrega de medicamentos para los pacientes de los diferentes servicios. 8. Ejecutar vigilancia y custodia sobre los medicamentos de control especial. 9. Participar en la implementación de los programas de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia de la entidad. 10. Verificar periódicamente las condiciones físicas y ambientales del almacenamiento de los medicamentos y adoptar las medidas que se requieran para garantizar su estabilidad y adecuada conservación. 11. Diligenciar documentos para facturación en concordancia con la normatividad vigente y realizar las demás actividades propias de su especialidad. 12. Propender por la adecuada marcha del servicio. 13. Dar cumplimiento a las disposiciones que sobre el servicio farmacéutico se establecen al interior de la institución, así como las expedidas por el gobierno nacional y los entes rectores del sector salud, el modelo de gestión farmacéutica y demás normas que lo complementen o adicionen. 14. Realizar las actividades propias de su especialidad como regente de farmacia. 15. Poner a disposición de la entidad, la información necesaria para, los controles, auditoría y vigilancia 	

<p>por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.</p> <p>16. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios.</p> <p>17. Utilizar el software institucional.</p> <p>18. Mantener una atención centrada en el usuario segura y humano en el subproceso del servicio farmacéutico.</p> <p>19. Garantizar el cumplimiento de los horarios de atención al público en el subproceso de servicio farmacéutico, bajo los estándares establecidos en la institución.</p>	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Regente de Farmacia - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas). 	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

8. TÉCNICO O AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	AUXILIAR AREA DE LA SALUD - ODONTOLOGÍA
No. De Trabajadores:	Tres (03)
Tipo de vinculación:	Atención en salud
Dependencia:	Trabajadores en Misión
Supervisor:	Líder odontología
ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar los materiales que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las actividades programadas, y poder atender con oportunidad y seguridad los usuarios. 2. Participar en las brigadas odontológicas a nivel urbano o rural de acuerdo con el cronograma establecido. 3. Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales y alcanzar el material al odontólogo de acuerdo con los procedimientos establecidos de bioseguridad. 	

4. Realizar el lavado y limpieza de los elementos e instrumental del consultorio y limpieza de las áreas donde funciona el consultorio, con el fin de cumplir el atributo de seguridad del sistema de calidad.
5. Prestar el proceso a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato o a pacientes particulares.
6. Prestar una atención del servicio con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares mínimos establecidos por la E.S.E.
7. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
8. Participar activamente en los comités Institucionales y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones.
9. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y o utilización indebida.
10. Preparar y llevar el instrumental para que sea esterilizado.
11. Contribuir con el desarrollo de la E.S.E. Salud del Tundama revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios.
12. Diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la E.S.E. Salud del Tundama.
13. Toda atención deberá ajustarse a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución.
14. Coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
15. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
16. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la E.S.E.
17. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
18. Educar e informar de forma clara y objetiva al paciente sobre los diferentes procedimientos a realizar durante el transcurso del tratamiento.
19. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
20. Utilizar el software institucional.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Odontología. - Inscripción en RETHUS. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). 	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

- Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas).	
--	--

9. HIGIENISTA ORAL:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	AUXILIAR ÁREA SALUD- HIGIENISTA ORAL
No. De Trabajadores:	Tres (03)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Líder odontología
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda atención deberá ajustarse a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución. 2. Cumplir con las metas de las actividades según las rutas de atención integral, y el mantenimiento y promoción de la salud, relacionadas con Higiene Oral. 3. Prestar el proceso a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato o a pacientes particulares. 4. Prestar una atención del servicio con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares mínimos establecidos por la E.S.E. 5. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 6. Participar activamente en los comités Institucionales y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones. 7. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. 8. Contribuir con el desarrollo de la E.S.E. Salud del Tundama revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios. 9. Diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la E.S.E. Salud del Tundama. 10. Mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios. 11. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, 	

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

- auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
12. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la E.S.E.
 13. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
 14. Educar e informar de forma clara y objetiva al paciente sobre los diferentes procedimientos a realizar durante el transcurso del tratamiento.
 15. Cumplir con las metas de las actividades de protección específica (sellantes de fotocurado, detartraje supra gingival, aplicación de flúor de barniz y profilaxis y remoción de placa bacteriana) acorde a la contratación con las diferentes EAPB.
 16. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
 17. Utilizar el software institucional

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Higienista Oral Formación certificada en Atención a Víctimas de Violencia Sexual	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

10. TÉCNICO O AUXILIAR LABORATORIO CLÍNICO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	AUXILIAR AREA DE LA SALUD- LABORATORIO CLINICO
No. De Trabajadores:	Dos (02)
Tipo de vinculación:	Apoyo diagnóstico y terapéutico
Dependencia:	Trabajadores en Misión
Supervisor:	Líder Bacteriología
ÁREA FUNCIONAL: APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Realizar las funciones de tomas de muestras de laboratorio domiciliaria y presencia necesarios para el diagnóstico, control y seguimiento del tratamiento de los pacientes, según las instrucciones del líder 	

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

- de laboratorio, para cumplir con los protocolos de bioseguridad.
3. Dar instrucciones específicas al usuario sobre la forma como debe recolectar las muestras y las condiciones con que se debe presentar al examen de acuerdo con las normas existentes.
 4. Cuidar y mantener los aparatos, elementos, materiales y demás equipos de laboratorio de acuerdo con las manuales existentes, siguiendo los protocolos de bioseguridad.
 5. Lavar y limpiar los instrumentos y elementos del laboratorio, así como las áreas donde funciona el laboratorio y se toman muestras, con el fin de aplicar el atributo de seguridad del sistema de calidad.
 6. Preparar el instrumental, equipos, materiales y apoyar al bacteriólogo en lo que este le solicite.
 7. Adelantar el proceso de centrifugado, montaje y coloración de muestras.
 8. Llenar los registros de muestras recibidas.
 9. Diligenciar los documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible con la firma de quien diligencia y preferiblemente con sello.
 10. Solicitar a los pacientes la orden del examen requerido expedido por la entidad a la cual este afiliado.
 11. Realizar únicamente los procedimientos autorizados por la E.S.E., garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
 12. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas.
 13. Establecer y mantener relaciones de coordinación con los demás estamentos de la institución para lograr una eficiente y eficaz prestación de los servicios de salud, aplicando un trato humanizado.
 14. Presentar oportunamente los informes o reportes que le sean solicitados.
 15. Dar estricto cumplimiento a los protocolos, guías, procedimientos y normas de bioseguridad establecidas.
 16. Responder por el manejo, guarda y custodia de los bienes entregados por la institución, para el cabal desempeño de sus funciones, así como de la información de la cual tenga conocimiento por razón o con ocasión del cargo.
 17. Garantizar el buen uso de los equipos biomédicos, asignados a la prestación del servicio, y reportar los daños al responsable del mantenimiento.
 18. Solicitar los recursos materiales y de equipamientos necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus funciones de manera eficaz, eficiente y con calidad.
 19. Mantener al día el Kardex de los insumos de su servicio.
 20. Realizar actividades de Promoción y mantenimiento de salud extramural según necesidades del proceso.
 21. Realizar las actividades de apoyo como auxiliar de laboratorio.
 22. Toma de temperatura según cronograma.
 23. Asistir a actividades de acreditación Hospital sostenible, Bioseguridad.
 24. Participar en el análisis, seguimiento y mejora de los eventos adversos e incidentes de seguridad presentados en el laboratorio.
 25. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la entidad y propias del proceso.
 26. Comunicar al supervisor y/o interventor los inconvenientes o dificultades que surjan en el desarrollo del contrato.
 27. Utilizar el software institucional.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Auxiliar de laboratorio clínico o auxiliar de enfermería.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

<ul style="list-style-type: none"> - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas). 	
---	--

11. CONDUCTOR APOYO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	Conductor Apoyo Misional y Administrativo
No. De Trabajadores:	Cuatro (4)
Tipo de vinculación:	Apoyo
Dependencia:	Trabajador en Misión
Supervisor:	Líder Gestión del Talento Humano y Líder de Almacén
ÁREA FUNCIONAL: APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el vehículo que le sea asignado y velar por su presentación y buen mantenimiento. 2. Transportar pacientes en ambulancia a los centros hospitalarios o a sus domicilios. 3. Transporte del personal en caso que lo requiera la institución y para fines institucionales. 4. Transportar personal, suministros, equipos o materiales a los sitios encomendados. 5. Responder por las herramientas y equipo a su cargo. 6. Realizar eventualmente algunas actividades de servicios generales. 7. Participar, cuando sea necesario, en el cargue o descargue del vehículo y traslado de elementos 8. Realizar actividades de mensajería. 9. Realizar desplazamiento fuera del municipio para fines institucionales. 10. Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del equipo automotor a su cargo y solicitar la ejecución de aquellas más complicadas 11. Llevar el registro diario de actividades e información de conformidad con el modelo que adopte la institución. 12. Ejercer las demás acciones que le sean asignadas. 13. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas. 14. Demás actividades que designe el supervisor o jefe inmediato 	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller - Curso Primeros auxilios (20 horas). - Fotocopia de Pase de Conducción de acuerdo a vehículo a conducir. 	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p>
---	---

12. TÉCNICO O AUXILIAR ASIGNACIÓN DE CITAS:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	AUXILIAR ÁREA SALUD – Técnico o Auxiliar Asignación de Citas
No. De Trabajadores:	Seis (6)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Profesional Especializado en Salud y Líder de Asignación de Citas
ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado 2. Asignar y programar las citas de acuerdo con los diferentes servicios establecido por la entidad y los procedimientos institucionales para la asignación de citas incluida la atención en el Call Center. 3. Servir de apoyo para el área administrativa, efectuando actividades relacionadas con facturación. 4. Ayudar en el proceso de facturación de los servicios asistenciales prestados por la institución. 5. Identificar claramente el régimen de salud al que pertenecen los usuarios, verificar que los documentos soporte cumplan con los requisitos básicos para generar la cuenta, desarrollar estas actividades en los diferentes puntos de atención de la entidad. 6. Realizar la digitación de RIPS de promoción y prevención. 7. Revisar, analizar y verificar los documentos correspondientes a las cuentas de pacientes que requieran atención de consulta externa. 8. Atender a los usuarios que acudan al servicio y suministrarles de manera propicia y oportuna la información y la orientación requerida y/o la entrega de elementos e insumos requeridos y relacionados con la misión del área y los procedimientos establecidos, garantizando la demanda inducida a los servicios promoción y mantenimiento de la salud. 9. Solicitar a la EPS contributivas y subsidiadas, y entidades externas autorizaciones, para la prestación de los servicios médicos, si el acuerdo de voluntades así lo establece. 	

10. Elaborar oficios y documentos e informes estadísticos propios de la dependencia de desempeño utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos a las diferentes dependencias de la entidad y a otras instituciones.
11. Elaborar los comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados.
12. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos recibidos diariamente a la tesorería por conceptos de pago de facturación.
13. Alimentar el software institucional con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Enfermería - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) 	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

13. TÉCNICO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN FACTURACIÓN:

I. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	Auxiliar Administrativo o Técnico Auxiliar Administrativo en Salud – Técnico o Auxiliar Administrativo en Facturación.
No. De Trabajadores:	Seis (6)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Profesional Especializado en Salud y Líder de Asignación de Citas
ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	

1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado
2. Asignar y programar las citas de acuerdo con los diferentes servicios establecido por la entidad y los procedimientos institucionales para la asignación de citas incluida la atención en el Call Center.
3. Servir de apoyo para el área administrativa, efectuando actividades relacionadas con facturación.
4. Ayudar en el proceso de facturación de los servicios asistenciales prestados por la institución.
5. Identificar claramente el régimen de salud al que pertenecen los usuarios, verificar que los documentos soporte cumplan con los requisitos básicos para generar la cuenta, desarrollar estas actividades en los diferentes puntos de atención de la entidad.
6. Realizar la digitación de RIPS de promoción y prevención.
7. Revisar, analizar y verificar los documentos correspondientes a las cuentas de pacientes que requieran atención de consulta externa.
8. Atender a los usuarios que acudan al servicio y suministrarles de manera propicia y oportuna la información y la orientación requerida y/o la entrega de elementos e insumos requeridos y relacionados con la misión del área y los procedimientos establecidos, garantizando la demanda inducida a los servicios promoción y mantenimiento de la salud.
9. Solicitar a la EPS contributivas y subsidiadas, y entidades externas autorizaciones, para la prestación de los servicios médicos, si el acuerdo de voluntades así lo establece.
10. Elaborar oficios y documentos e informes estadísticos propios de la dependencia de desempeño utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos a las diferentes dependencias de la entidad y a otras instituciones.
11. Elaborar los comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados.
12. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos recibidos diariamente a la tesorería por conceptos de pago de facturación.
13. Alimentar el software institucional con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.
14. Demás funciones propias del cargo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar Administrativo o Técnico Auxiliar Administrativo en Salud. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) 	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

15. AUXILIAR SIAU:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial

Denominación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO- APOYO A SIAU
No. De Trabajadores:	Dos (02)
Tipo de vinculación:	Atención al usuario y su familia
Dependencia:	Trabajadores en Misión
Supervisor:	Profesional Especializado en Salud y Líder de Atención al usuario y su familia
ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los usuarios de la ESE en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Conocer y subsanar necesidades y expectativas de los usuarios. 3. Conocer requisitos de los usuarios. 4. Buscar satisfacer las necesidades-expectativas y requisitos de los usuarios. 5. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones con respecto a los servicios ofertados. 6. Establecer canales de comunicación funcionales entre los usuarios y la empresa. 7. Mantener informado al usuario. 8. Apoyar la realización de las reuniones mensuales con líderes de la comunidad. 9. Apoyar la formulación de políticas de declaración de derechos y deberes, política de tolerancia y no agresión y política de confidencialidad del usuario. 10. Apoyar el trámite y gestión de las peticiones, quejas y reclamos. 11. Apoyar la identificación y gestión de las causas por las cuales los usuarios pueden sentir algún grado de insatisfacción. 12. Apoyar la capacitación a los usuarios inasistentes. 13. Apoyar el trámite del procedimiento de la gestión de las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los usuarios. 14. Apoyar con la medición de satisfacción mediante la aplicación de encuestas a usuarios y sus familias. 15. Apoyar el proceso de participación Social (participación comunitaria, capacitación usuarios, audiencias públicas en rendiciones de cuentas). 16. Apoyar la gestión del comité de ética hospitalaria. 17. Rendir informes pertinentes solicitados. 18. Utilizar el software institucional. 19. Asegurar que su proceso cumple con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación. 20. Garantizar el cumplimiento de los horarios de atención al público en el subproceso de sistema de información y atención al usuario, bajo los estándares establecidos en la institución. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento Básico en Sistema Operativo Windows. 2. Procesos Asistenciales. 3. Guías de atención. 4. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud. 	

5. Normatividad vigente.
6. Curso de Atención al Cliente.
7. Habilidades de Atención al Usuario.
- 8.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Enfermería. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) - Capacitación certificada en Atención a Víctimas de Violencia Sexual. 	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

16. TECNÓLOGO ÁREA FINANCIERA:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Técnico
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO – APOYO GESTION FINANCIERA
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Gestión Financiera
Supervisor:	Tesorera General
ÁREA FUNCIONAL: GESTION FINANCIERA	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
Tesorería:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cruce diario de los movimientos de las cuentas bancarias relacionados con las consignaciones y giros de terceros, que permitan la depuración de la cartera. 	

2. Determinar diariamente los giros recibidos de terceros identificando el NIT del pagador y factura para informar a la Tesorería para su respectivo trámite, teniendo en cuenta lo establecido en el manual de cartera.
3. Informar diariamente los pagos realizados a los proveedores de bienes y servicios, manteniendo actualizada la base de datos al tesorero
4. Apoyar la preparación de la información financiera requerida por clientes internos y externos de acuerdo a la sección que le sea asignada con calidad y oportunidad y en cumplimiento a la normatividad vigente.

Contabilidad:

5. Revisar, digitar, procesar, analizar, orientar, y suministrar la información, datos, o hechos económicos que le sean remitidos de acuerdo a los procesos y procedimientos de la sección financiera a la cual sea asignado.
6. Registrar, tramitar y contabilizar las facturas relacionadas con la compra de servicios, verificando la exactitud en las retenciones a practicar y los descuentos.
7. Apoyar la parametrización del módulo de Cuentas por pagar en relación con nuevos proveedores de bienes y/o servicios, o actualizaciones tributarias o descuentos financieros.
8. Apoyar la causación contable los movimientos y hechos económicos que desarrolla la empresa, garantizando que se ajuste al Plan General de Contabilidad Pública.
9. Realizar cruce de la cartera y, si es del caso, proponer a Tesorería los ajustes y correcciones respectivas.
10. Revisar los movimientos de facturación generados a través de los módulos de facturación y Tesorería y, si es del caso, proponer a la dependencia encargada los ajustes y correcciones respectivas.
11. Colaborar en la preparación y presentación el informe de cuentas por pagar y cartera por rangos de edad.
12. Participar en la planeación, elaboración y presentación de la información exógena o medios magnéticos.

Área Financiera:

13. Apoyar la programación mensual de pagos a proveedores y contratistas.
14. Apoyar las gestiones requeridas con los proveedores para lograr la consecución de las facturas y demás documentos que soportan los pagos.
15. Apoyar la elaboración y presentación oportuna de las facturas y cuentas de cobro mensuales de los servicios contratados.
16. Verificar y registrar datos, comprobantes, cuentas, recibos de relaciones, libros y elaborar cuadros contables de ingresos y egresos.
17. Brindar colaboración a tesorería a ordenar y clasificar comprobantes de contabilidad y los demás archivos relacionados con el área.
18. Verificar la exactitud numérica de los comprobantes, recibos cuentas, relaciones y otros documentos.
19. Brindar apoyo en la realización de inventarios físicos generales o periódicos que programe la empresa.
20. Ejercer las demás funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico o Tecnólogo. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). 	Doce (12) meses de experiencia relacionada

17. TECNOLOGO APOYO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Técnico
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO – APOYO OFICINA DE CONTRATACION
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Contratación
Supervisor:	Líder de contratación
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE CONTRATACION	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar el apoyo requerido en todas las actividades a desarrollar en la oficina de contratación de la empresa. 2. Manejar el archivo de gestión y coordinar todas las actividades para la organización del archivo de las diferentes dependencias de acuerdo a lo establecido en la ley de archivo vigente, con la capacidad de clasificar, organizar, inventariar, realizar las transferencias al archivo central y disponer la documentación, de la forma que permita su ubicación y consulta de la manera más rápida y eficaz, velar por el correcto manejo de la tabla de retención. 3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades del área. 4. Presentar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, metas, planes y programas del Archivo de Gestión de la entidad. 5. Preparar los informes respectivos de acuerdo a las instrucciones recibidas. 6. Estudiar, evaluar y conceputar sobre las materias de competencia del Archivo. 7. Custodiar los documentos que se encuentran en el depósito del Archivo de Gestión del área. 8. Realizar las transferencias documentales de los inventarios de los archivos de gestión del área de contratación al Archivo Central. 9. Presentar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, metas, planes y programas del Archivo de Gestión de la entidad. 10. Prestar el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios de las diferentes áreas de la E.S.E. 11. Apoyar todo lo relacionado con las visitas de inspección, control y vigilancia del Archivo General de la Nación y demás entes de control, relacionadas con su proceso. 12. Respetar las normas y reglamentos de la entidad, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas. 13. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad. 14. Apoyar a la oficina de contratación y jurídica en lo que se requiera. 	

15. Apoyar en las labores de oficina (fotocopiar, escanear, recepción de correspondencia, entre otras) de contratación y jurídica.
16. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
17. Utilizar el software Institucional.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico o Tecnólogo - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). 	Doce (12) meses de experiencia relacionada

18. TECNOLOGO EN SISTEMAS:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

Nivel:	Técnico
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO – SOPORTE SOFTWARE INSTITUCIONAL
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Información y comunicación organizacional
Supervisor:	Líder información y comunicación organizacional

ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Apoyar y dar soporte de primer nivel a software institucional asistencial, administrativo y demás softwares adquiridos por la entidad.
2. Instalar y configurar el software adquirido por la entidad, sistemas operativos, programas utilitarios y aplicaciones en los diferentes equipos de cómputo de la institución.
3. Brindar asistencia a los usuarios de software y hardware de la entidad.
4. Reemplazar las partes dañadas o con averías en el hardware de la entidad cuando sea necesario.
5. Organizar y mantener en adecuado estado el centro de datos de la entidad.
6. Elaborar y mantener los registros de mantenimiento y estado del hardware de la entidad.
7. Apoyar con la administración, instalación y conservación del hardware y software asignado al centro

de datos para el servicio de las demás dependencias.	
8. Utilizar y hacer uso adecuado de dotación y/o elementos de protección de protección personal.	
9. Apoyar con la realización de documentos e informes solicitados relacionados con el proceso de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Técnico en Sistemas informáticos o afines	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

19. AUXILIAR AREA DE SISTEMAS (APOYO EN CORRECCIÓN Y ALISTAMIENTO DE INFORMACIÓN COVID-19):

I. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Auxiliar
Denominación:	Auxiliar Administrativo – Auxiliar Administrativo (Apoyo en corrección y alistamiento de información COVID 19).
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Información y comunicación organizacional
Supervisor:	Líder información y comunicación organizacional
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar todo lo relacionado con el cumplimiento de los requisitos para el cobro de vacunación por COVID 19. 2. Garantizar la calidad del dato de los soportes para facturación por COVID 19. 3. Realizar cruces de bases de datos. 4. Realizar los informes que solicite la gerencia para soportar los datos de vacunación por COVID 19 ante las EAPB y entes de control. 5. Las demás funciones propias del cargo. 	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

- Técnico Auxiliar Administrativo	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
-----------------------------------	---

20. TÉCNICO PARA APOYO EN GENERACIÓN DE RIPS:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Técnico
Denominación:	TÉCNICO ÁREA SALUD – TÉCNICO DE APOYO EN GENERACIÓN DE RIPS
No. De Trabajadores:	Uno (1)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención al usuario y su familia
Supervisor:	Profesional especializado en salud y Líder de Asignación de Citas.
ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditoría técnica administrativa al 100% de la facturación y cobro de servicios de salud prestados por la IPS a los usuarios afiliados a las diferentes EAPB, así como aseguradoras, secretarías y cualquier pagador de servicios de salud el cual sea responsable de los beneficios de salud de cualquier usuario que demande servicios de salud, esta auditoría debe ser diaria para reporte de cumplimiento de indicadores de 3280, generar informe de servicios de acuerdo a las rutas. 2. Prestación de servicios de apoyo en el acompañamiento, estructuración, actualización y fortalecimiento del sistema de facturación y aplicación de la resolución 3374 de 2000 en las bases de datos de los registros individuales de prestación de servicios (RIPS). 3. Elaboración de informes de acuerdo a las necesidades de la Empresa (reportes generados vistas o macros) tanto para el área administrativa como científica. 4. Presentación mensualmente antes del día diez (15) de cada mes, de Informe de errores de RIPS y realización de consolidado de RIPS para envío a los líderes. 5. Generación y validación de resolución 4505 – 202, RIPS para cada EAPB a las plataformas nacionales según corresponda de la prestación de servicios de promoción y mantenimiento: 6. Tiempos de reporte: <ul style="list-style-type: none"> ✓ SANITAS primeros 5 días del mes ✓ SALUD TOTAL primeros 5 días del mes ✓ NUEVA EPS primeros 10 días del mes ✓ COOSALUD primeros 10 días del mes ✓ COMPENSAR primeros 15 días del mes. ✓ CAJACOPI primeros 10 días del mes RIPS, 202 trimestral. 	

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

7. Generación y validación de resolución 2175.
8. Realizar Informe semanal para convenio OIM, RIPS, generación de cuenta cobro.
9. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
10. Servir de apoyo para el área administrativa, efectuando actividades relacionadas con facturación.
11. Ayudar en el proceso de facturación de los servicios asistenciales prestados por la institución.
12. Identificar claramente el régimen de salud al que pertenecen los usuarios, verificar que los documentos soporte cumplan con los requisitos básicos para generar la cuenta, desarrollar estas actividades en los diferentes puntos de atención de la entidad.
13. Realizar la digitación de RIPS de promoción y prevención.
14. Revisar, analizar y verificar los documentos correspondientes a las cuentas de pacientes que requieran atención de consulta externa.
15. Atender a los usuarios que acudan al servicio y suministrarles de manera propicia y oportuna la información y la orientación requerida y/o la entrega de elementos e insumos requeridos y relacionados con la misión del área y los procedimientos establecidos, garantizando la demanda inducida a los servicios promoción y mantenimiento de la salud.
16. Solicitar a la EPS contributivas y subsidiadas, y entidades externas autorizaciones, para la prestación de los servicios médicos, si el acuerdo de voluntades así lo establece.
17. Elaborar oficios y documentos e informes estadísticos propios de la dependencia de desempeño utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos a las diferentes dependencias de la entidad y a otras instituciones.
18. Elaborar los comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados.
19. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos recibidos diariamente a la tesorería por conceptos de pago de facturación.
20. Alimentar el software institucional con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Sistemas o afines - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) - Formación certificada en facturación de servicios de salud (Mínimo 120 horas). - Formación en administración en Salud – Diplomado (Mínimo 120 horas). 	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>

21. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

Nivel:	Asistencial
Denominación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO- APOYO A ARCHIVO
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Información y comunicación organizacional
Dependencia:	Trabajadores en Misión
Supervisor:	Líder de Información y comunicación organizacional
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar todas las actividades que se realicen en el proceso de gestión documental. 2. Atender las solicitudes de los usuarios tendientes a obtener acceso a historias clínicas y documentos relacionados. 3. Coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios. 4. Manejar el archivo de gestión y coordinar todas las actividades para la organización del archivo de las diferentes dependencias de acuerdo a lo establecido en la ley, con la capacidad de clasificar, organizar, inventariar, realizar las transferencias al archivo central y disponer la documentación, de la forma que permita su ubicación y consulta de la manera más rápida y eficaz, velar por el correcto manejo de la tabla de retención documental. 5. Custodiar los documentos que se encuentran en el depósito del archivo de Gestión. 6. Apoyar la realización de las transferencias documentales de los inventarios de los archivos de gestión de las diferentes aéreas de la entidad al archivo central. 7. Prestar el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios de las diferentes aéreas de la E.S.E 8. Apoyar todo lo relacionado con el trámite de visitas de inspección, control y vigilancia del Archivo General de la Nación y demás entes de control. 9. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 10. Utilizar el software institucional. 11. Mantener una atención centrada en el usuario segura y humana. 12. Manejar el archivo de gestión y coordinar todas las actividades para la organización del archivo de las diferentes dependencias de acuerdo a lo establecido en la ley 594 de 2000, con la capacidad de clasificar, organizar, inventariar, realizar las transferencias al archivo central y disponer la documentación, de la forma que permita su ubicación y consulta de la manera más rápida y eficaz, velar por el correcto manejo de la tabla de retención documental. 13. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades del área. 14. Mantener actualizados sus conocimientos sobre las materias de competencia del Archivo. 15. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad. 	

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Archivista	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

22. APOYO GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO – ALMACÉN:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Técnico
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO – APOYO ALMACEN
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Ambiente físico
Supervisor:	Líder almacén
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DEL AMBIENTE FISICO	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar el apoyo requerido en todas las actividades a desarrollar en la oficina de Almacén de la empresa. 2. Realizara todas las labores para el almacenamiento y protección de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y otros bienes propiedad o en custodia de la empresa, requeridos por la misma y por los usuarios del servicio, de acuerdo a los reglamentos y procedimientos establecidos. 3. Apoyar la recepción y verificación de facturas en el software institucional. 4. Apoyar en la realización de actas de entrega de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y otros bienes a los procesos y diferentes dependencias. 5. Apoyar en la recepción de pedidos de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y otros bienes institucionales. 6. Verificar los registros INVIMA de los insumos que ingresen al área de almacén. 7. Verificar la cadena de frio para insumos que ingresen directamente al Almacén. 8. Apoyar la verificación, entrega y recepción de inventarios al personal. 9. Apoyar los conteos en inventario para auditorías internas y externas. 10. Realizar la toma de temperatura y humedad del área de almacén. 11. Verificar y llevar un reporte fechas de vencimiento de insumos, e informar al líder del área de almacén. 	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en logística o Afines - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). 	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

23. APOYO MANTENIMIENTO HOSPITALARIO:

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	Apoyo Mantenimiento Hospitalario
No. De Trabajadores:	Dos (2)
Tipo de vinculación:	Apoyo
Dependencia:	Trabajador en Misión
Supervisor:	Líder Gestión de la Tecnología
ÁREA FUNCIONAL: GESTION DEL AMBIENTE FISICO	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar el apoyo requerido en todas las actividades a desarrollar en la oficina de Almacén de la empresa. 2. Realizara todas las labores inspección y mantenimiento periódicas en las instalaciones, edificios, equipos, mobiliario y bienes generales de la E.S.E Salud del Tundama. 3. Las demás funciones propias del cargo. 	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller - Conocimientos generales de albañilería. - Conocimientos básicos de electricidad 	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.

1.2.1.1 Pago de Horas Extra, Recargos Diurnos, Nocturnos, Dominicales y Festivos: El contratista como empleador debe garantizar el reconocimiento de horas extras y recargos solo si previamente estos son notificados por la entidad usuaria a través del o los supervisores del contrato. Para el pago de los mismos se contemplará dentro del presupuesto del presente contrato el adicional al valor de la nómina el 1.5% a contratar, con la finalidad de contar con la disponibilidad financiera para el reconocimiento y pago de los mismos de presentarse durante la ejecución del presente contrato.

- 1.2.1.2 Dotación:** El contratista como empleador debe garantizar, en concordancia con el art. 230 del Código Laboral y la Ley 11 de 1984, Art. 7, cada cuatro (4) meses la entrega en forma gratuita, de un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador y cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente.
- 1.2.1.3 Prestaciones Sociales:** El contratista como empleador debe realizar el pago de las prestaciones sociales a sus trabajadores adicionalmente al salario ordinario, para atender necesidades o cubrir riesgos originados durante el desarrollo de su actividad laboral, como se describe en el código sustantivo de trabajo.
- 1.2.1.3.1 Prima de Servicios:** El contratista como empleador debe garantizar, en concordancia con el Art. 306 del Código Sustantivo de Trabajo, el pago de un mes de salario pagaderos por semestre calendario así: 15 días del último mes de junio y 15 días en los primeros 20 días de diciembre de cada año. Su reconocimiento se hará por todo el semestre trabajado o proporcionalmente al tiempo trabajado.
- 1.2.1.3.2 Auxilio de Cesantías:** El contratista como empleador debe garantizar, en concordancia con el Art. 249 del Código Sustantivo de Trabajo, el pago de un mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracciones de año.
- 1.2.1.3.3 Intereses sobre Cesantías:** El contratista como empleador debe garantizar, en concordancia con la Ley 52 de 1957 el pago de intereses legales del 12% anual sobre el valor de las cesantías acumuladas al 31 de diciembre de cada año.
- 1.2.1.3.4 Vacaciones:** El contratista como empleador debe garantizar el pago de vacaciones acorde a lo dispuesto en el código sustantivo de trabajo y demás normas que lo complementen o modifiquen.
- 1.2.1.4 Incapacidad General:** En el sistema general de seguridad social en salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer día y de conformidad con la normatividad vigente. El contratista debe enviar el reemplazo por el trabajador inicialmente asignado a laborar con la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA de manera inmediata a partir del primer día de la incapacidad por enfermedad general.
- 1.2.1.5 Incapacidad laboral de origen profesional:** El contratista como empleador debe garantizar que la incapacidad originada en una enfermedad de origen laboral o por un accidente de trabajo, debe ser pagada por la administradora de riesgos laborales [ARL] a la que esté afiliada la empresa y corresponderá al 100% del salario base de cotización.
- 1.2.1.6 Licencia Maternidad Y Paternidad:** El contratista debe enviar el reemplazo pertinente de manera inmediata al disfrute de la licencia por el trabajador inicialmente asignado a laborar con la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, toda vez que se contrata mediante convocatoria pública un servicio que debe ser asegurado de manera continua por la empresa temporal que se adjudique el contrato; por tanto E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, no estará dispuesta a tramitar y proveer solución a cada una de las necesidades de cada trabajador vinculado a la empresa

temporal. Para el trámite de licencias, será necesario observar y tener presente lo expresamente dispuesto en el Decreto 780 del año 2016, artículo 2.1.13.1, en donde se le atribuye a la EPS la obligación de cancelar el valor de la licencia de maternidad.

1.2.1.7 **Perfil del contratista:** El ejecutor del futuro contrato debe cumplir con:

- Ser una persona jurídica
- Tener autorización por parte del Ministerio del Trabajo para ofertar servicios como empresa para suministro de personal temporal o en misión, so pena de incurrir en causal de rechazo de no ser acertada con la oferta (ley 50 de 1990).
- Tener como objeto social contratar la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales.
- Disponibilidad en personal vinculado a la misma, como disponibilidad en tiempo para tramitar las solicitudes que el personal deba realizar a dicha empresa.

1.2.1.8 **Obligaciones**

1.2.1.8.1 **Obligaciones generales**

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
3. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso
4. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
5. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.
7. Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7 (1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; Reglamentario del Sector Trabajo 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.)
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.2.1.8.2 **Obligaciones especiales**

En cumplimiento del objeto contractual, la empresa temporal como contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. El contratista se hará cargo de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990, de acuerdo con el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente contrato.
2. El contratista se hará cargo de brindar el personal en misión que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras.), debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata. Para estas circunstancias el contratista deberá contar con el recurso humano disponible para proveer tal novedad, la cual será por cuenta y riesgo del contratista y no generará ningún costo adicional para la ESE.
3. Designar un (1) coordinador de área de tiempo completo en la E.S.E, para la coordinación y manejo de las actividades contractuales del personal en misión que se encuentra en la E.S.E.
4. Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta.
5. Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran.
6. Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados.
7. Realizar a su costa el proceso de Carnetización a todos los trabajadores.
8. Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar del objeto del presente contrato.
9. Realizar la inscripción, traslado, cambio de patronos o afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL.
10. Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato. Las hojas de vida deben contener los requisitos de habilitación. (Resolución 3100 de 2019 y aquellas que la modifiquen o sustituyan).
11. Garantizar la realización de contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.
12. Pagar oportunamente al personal los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho según la Ley; a cumplir con los aportes a las Empresas Promotoras de Salud, a la Administradora de Riesgos laborales, a los Fondos de Pensiones y la respectiva Caja de Compensación Familiar, en los porcentajes de ley que exige el contrato laboral.
13. Responder por la relación laboral del personal en misión. Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de la empresa temporal.
14. Mantener vigente la póliza de salarios exigida por el Ministerio de Trabajo expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia.
15. Entregar desprendibles físicos de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina y/o disponer de mecanismos de consulta vía correo electrónico.
16. Efectuar conciliación y cierre mensual de cada proceso de nómina en el mes siguiente a la fecha de pago, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras, descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc.).

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

17. Realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley.
18. Presentar respuesta escrita a toda solicitud de servicio que realicen los trabajadores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, frente a temas de contratación, pagos y/o aclaraciones de situaciones laborales, indicando la fecha de proceso o del día en que se va a dar la solución.
19. Reconocer únicamente el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, cuando se haya autorizado previamente, a través del supervisor del Contrato.
20. Manifiestar expresamente en los contratos que celebre con el personal requerido, que su trabajo se realizará exclusivamente dentro de los turnos y horas asignadas.
21. Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, así como el pago de los valores recaudados. Dentro de esto se define que desde el inicio el dinero correspondiente a los salarios debe estar disponible para el pago dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes. En general a cumplir estrictamente con las disposiciones laborales vigentes, como empleador que es del personal en misión dedicado a prestar servicios a la E.S.E
22. Coordinar su gestión con los supervisores del contrato por parte de la ESE y atender los requerimientos solicitados por los trabajadores en misión; con el objeto de que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área.
23. Mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores en misión que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades. En el momento en que el Supervisor del contrato evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de sueldos y demás prestaciones laborales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la ESE, impondrá las sanciones respectivas y declarará el incumplimiento del mismo.
24. Presentar su Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo para ser articulado con el Sistema de la ESE.
25. Entregar los informes que le solicite el Supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
26. Facturar a la E.S.E los gastos en que adicionalmente incurra por concepto de desplazamiento y estadía del personal cuando la ESE así lo solicite y una vez se causen.
27. Atender los requerimientos del supervisor en el momento se evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de salarios y demás prestaciones sociales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la E.S.E., impondrá las sanciones respectivas y será causal de declarar el incumplimiento del mismo.
28. Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 15 días calendario, por tanto, en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimiento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. Sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante la E.S.E.
29. La E.S.T, deberá velar porque sus trabajadores observen en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los

- principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal.
30. Velar porque los trabajadores, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no puedan inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse.
 31. Velar que el personal en misión cumpla, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el Sistema de seguridad y salud en el trabajo de la E.S.E., dar cumplimiento a las políticas del Sistema de seguridad y salud en el trabajo y Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la Institución. Los trabajadores en misión deberán acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la E.S.E. y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal.
 32. A las personas beneficiarias de la dotación, deberá suministrar y facturar al costo más AIU a la E.S.E. previa concertación con la ESE.
 33. Garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable.
 34. Anexar la metodología o mecanismos de selección del personal que tenga desarrollado para validar y cumplir con los requerimientos y perfiles del personal de la ESE.
 35. Adjuntar y certificar que el personal en misión que va a suministrar, debe tener un número telefónico de contacto y correo electrónico.
 36. Velar para que todo el personal que maneja equipos de propiedad de la ESE, cuide de estos y participe en todas las capacitaciones que sobre su manejo, garantizando y que el personal en misión tiene conocimiento en informática básica.
 37. Garantizar que el personal en misión se ajuste a lo establecido en la ley 269 de 1996.
 38. Requerir el cumplimiento de los Horarios programados para el personal en misión, verificando el estricto cumplimiento de los turnos y la permanencia en el servicio para garantizar la continua y adecuada prestación del servicio a los pacientes.
 39. Se deberá allegar en medio digital a la oficina de Talento Humano dentro del mes siguiente al perfeccionamiento del negocio jurídico entre la EST y la ESE, copia de los contratos suscritos entre la empresa de servicios temporales y cada uno de los trabajadores, en los cuales deberá incluirse el cumplimiento de las metas de promoción y mantenimiento de la salud definidas para cada trabajador, junto con los soportes de afiliación a seguridad social y examen de salud ocupacional de ingreso.
 40. Discriminar el valor facturado por cada rubro presupuestal.
 41. El contratista deberá exigir al personal profesional del área asistencial previo a su vinculación la suscripción de una garantía de responsabilidad civil profesional con un amparo mínimo de 100 SMLMV, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país o en garantías bancarias y deberán ser presentadas por el contratista debidamente firmadas, cuya vigencia debe mantenerse durante el tiempo que preste sus servicios a la Entidad.
 42. Garantizar el cumplimiento de las metas de Promoción y Mantenimiento de la Salud definidas para cada cargo según se establece en las siguientes tablas:

Medicina General:

MEDICO 1. ATENCIÓN EN SALUD MATERNA								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosalud	Nueva Eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total
Atención en salud materno perinatal	Consulta de seguimiento cuidado prenatal por medicina general	25	100	150	50	40	40	405
Atención en salud materno perinatal	Micronutrientes (acido folico, calcio, hierro)	25	100	150	50	40	40	405
Atención en salud materno perinatal	Prueba rápida para vih	25	100	150	50	40	40	405
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pre test vih	25	100	150	50	40	40	405
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pos test vih	25	100	150	50	40	40	405
Atención en salud materno perinatal	Prueba treponémica rápida para sífilis	25	100	150	50	40	40	405
Atención en salud materno perinatal	Laboratorios (uroanálisis, hemograma, curva de glicemia)	25	100	150	50	40	40	405
Atención en salud materno perinatal	Educación individual en salud. Por medicina general	50	80	50	15	15	15	225
Atención en salud materno perinatal	Educación individual por medicina general a población interesada en planificar embarazo	50	85	50	15	15	15	230
Atención en salud materno perinatal	Educación individual por medicina general a población con causales para IVE	50	25	25	15	15	15	145

MEDICO 2. ATENCIÓN EN SALUD MATERNA								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Atención en salud materno perinatal	Consulta de primera vez cuidado prenatal por medicina general	25	50	75	25	25	25	225
Atención en salud materno perinatal	Consulta de seguimiento cuidado prenatal por medicina general	30	80	100	25	25	25	285
Atención en salud materno perinatal	Micronutrientes	25	50	75	25	20	15	210
Atención en salud materno perinatal	Prueba rápida para vih	25	50	75	25	25	25	225
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pre test vih	25	50	75	25	25	25	225
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pos test vih	25	50	75	25	25	25	225
Atención en salud materno perinatal	Prueba treponémica rápida para sífilis	25	50	75	25	25	25	225
Atención en salud materno perinatal	Laboratorios (uroanálisis, hemograma, curva de glicemia)	30	60	100	30	20	15	255
Atención en salud materno perinatal	Consulta de primera vez por medicina general (preconcepcional)	5	15	25	15	10	5	75
Atención en salud materno perinatal	Educación individual en salud. Por medicina general	35	50	15	10	10	10	130
Atención en salud materno perinatal	Educación individual por medicina general a población interesada en planificar embarazo	35	50	15	10	10	10	130
Atención en salud materno perinatal	Educación individual por medicina general a población con causales para IVE.	35	50	15	10	10	10	130

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 3. MEDICO DE INFANCIA Y PRIMERA INFANCIA								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Primera infancia	Atención en salud por medicina General (Primera infancia)	25	125	250	100	75	50	625
Primera infancia	Fortificación casera con micronutrientes en polvo	25	50	75	50	25	25	250
Primera infancia	Suplementación con micronutrientes (vitamina A)	30	100	125	40	25	40	360
Primera infancia	Suplementación con hierro	25	100	125	40	25	40	355
Primera infancia	Desparasitación Antihelmíntica con Albendazol dosis única 400mg vía oral	25	100	200	75	50	40	490
Primera infancia	Tamizaje para hemoglobina	15	25	50	25	25	25	165
Primera infancia	Educación grupal	25	50	75	50	50	50	300
Primera infancia	Educación individual	25	50	75	50	50	50	300
Infancia	Tamizaje para anemia hemoglobina - hematocrito (Infancia)	25	25	60	25	25	25	185
Infancia	Atención en salud por medicina General (Infancia)	50	75	350	75	60	75	685
Infancia	Educación individual por medicina general para la infancia dirigido al infante, padres o cuidadores	25	50	75	50	50	50	300
Infancia	Educación grupal	25	50	75	50	50	50	300

MEDICO 4. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Riesgo cardiovascular	Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular)	15	25	100	25	25	25	215
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular)	25	50	200	75	50	50	450
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular)	25	50	175	50	40	35	375
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	25	40	50	25	25	25	190
	Captación de sintomáticos respiratorio	10	10	15	10	10	10	65

MEDICO 5. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Riesgo cardiovascular	Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular)	15	25	100	25	25	25	215
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular)	25	50	200	75	50	50	450
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular)	25	50	175	50	40	35	375
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	25	40	50	25	25	25	190
Captación de sintomáticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

MEDICO 6. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Riesgo cardiovascular	Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular)	15	25	100	25	25	25	215
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular)	25	50	200	75	50	50	450
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular)	25	50	175	50	40	35	375
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	25	40	50	25	25	25	190
Captación de sintomáticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

MEDICO 7. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Riesgo cardiovascular	Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular)	15	25	100	25	25	25	215
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular)	25	50	200	75	50	50	450
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular)	25	50	175	50	40	35	375
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	25	40	50	25	25	25	190
Captación de sintomáticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

MEDICO 8. MEDICO DE PROGRAMA CENTRO AMIGABLE								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Atención en salud por medicina general (adolescencia)	25	30	290	75	50	50	520
Adolescencia	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adolescencia)	15	25	125	50	25	25	265
Adolescencia	Prueba rápida para vih (adolescencia)	25	30	100	50	40	40	285
Adolescencia	Asesoría pre y pos test vih (adolescencia)	25	30	100	50	40	40	285
Adolescencia	Prueba rápida treponemica (adolescencia)	25	30	100	50	40	40	285
Adolescencia	Tamizaje para anemia hemoglobina - hematocrito (adolescencia)	25	50	75	40	25	25	240
Adolescencia	Educación individual por medicina general dirigido a adolescentes	25	25	25	25	25	25	150
Adolescencia	Suministro de preservativos	25	25	25	25	25	25	150
Juventud	Atención en salud por medicina general (juventud)	15	30	200	50	40	50	385
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	10	40	75	50	50	50	275
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	10	75	150	100	50	50	435
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud)	10	50	100	50	50	40	300
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud)	10	50	100	50	50	40	300
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	10	50	100	50	50	40	300
Juventud	Suministro de preservativos	15	25	75	50	25	50	240
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	50	50	50	50	50	50	300
Atención en salud materno perinatal	Consulta de control o de seguimiento por medicina general(preconcepcional)	10	25	50	40	25	40	190
Atención en salud materno perinatal	Laboratorios (urocultivo, hemograma, hemoclasificación, glucosa) (preconcepcional)	10	25	50	40	25	40	190
Atención en salud materno perinatal	Treponema pallidum anticuerpos (prueba treponemica) manual o semiautomatizada o automatizada (preconcepcional)	10	25	50	40	25	40	190
Atención en salud materno perinatal	Vih 1 y 2. Anticuerpos & *+ (preconcepcional)	10	25	50	40	25	40	190
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pre y pos test vih (preconcepcional)	10	25	50	40	25	40	190
Atención en salud materno perinatal	Suplementación con micronutrientes folico ácido. 1 mg tableta (preconcepcional)	10	25	50	40	25	40	190

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 9. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	10	10	20	10	5	5	60
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	15	25	10	10	5	70
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	25	50	25	20	25	150
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	50	15	10	10	125
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	20	40	125	25	15	20	245
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	25	40	50	25	15	20	175
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	10	15	20	10	10	10	75
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	10	50	75	40	20	25	220
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	25	50	40	20	25	165
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	25	50	75	40	25	35	250
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	15	25	40	25	15	25	145
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	15	50	100	50	25	40	280
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	10	25	50	40	25	35	185
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	10	25	15	10	15	80
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	25	50	40	15	25	160
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	10	25	50	25	15	25	150
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	25	40	35	15	25	145
Captacion de sintomáticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

MEDICO 10. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	10	10	20	10	5	5	60
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	15	25	10	10	5	70
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	25	50	25	20	25	150
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	50	15	10	10	125
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	20	40	125	25	15	20	245
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	25	40	50	25	15	20	175
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	10	15	20	10	10	10	75
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	10	50	75	40	20	25	220
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(adulthood)	5	25	50	40	20	25	165
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	25	50	75	40	25	35	250
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	15	25	40	25	15	25	145
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	15	50	100	50	25	40	280
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	10	25	50	40	25	35	185
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	10	25	15	10	15	80
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez)	5	25	50	40	15	25	160
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	10	25	50	25	15	25	150
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	25	40	35	15	25	145
Captacion de sintomaticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 11. MEDICINA GENERAL ATENCION EXTRAMURAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	10	10	20	10	5	5	60
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	15	25	10	10	5	70
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	25	50	25	20	25	150
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	50	15	10	10	125
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	20	40	125	25	15	20	245
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	25	40	50	25	15	20	175
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	10	15	20	10	10	10	75
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	10	50	75	40	20	25	220
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	25	50	40	20	25	165
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	25	50	75	40	25	35	250
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	15	25	40	25	15	25	145
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	15	50	100	50	25	40	280
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	10	25	50	40	25	35	185
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	10	25	15	10	15	80
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	25	50	40	15	25	160
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	10	25	50	25	15	25	150
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	25	40	35	15	25	145
Captación de sintomáticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 12. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	10	10	20	10	5	5	60
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	15	25	10	10	5	70
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	25	50	25	20	25	150
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	50	15	10	10	125
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	20	40	125	25	15	20	245
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	25	40	50	25	15	20	175
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	10	15	20	10	10	10	75
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	10	50	75	40	20	25	220
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	25	50	40	20	25	165
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	25	50	75	40	25	35	250
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	15	25	40	25	15	25	145
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	15	50	100	50	25	40	280
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	10	25	50	40	25	35	185
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	10	25	15	10	15	80
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	25	50	40	15	25	160
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	10	25	50	25	15	25	150
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	25	40	35	15	25	145
Captacion de sintomaticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

MEDICO 13. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	10	10	20	10	5	5	60
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	15	25	10	10	5	70
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	25	50	25	20	25	150
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	50	15	10	10	125
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	20	40	125	25	15	20	245
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	25	40	50	25	15	20	175
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	10	15	20	10	10	10	75
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	10	50	75	40	20	25	220
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	25	50	40	20	25	165
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	25	50	75	40	25	35	250
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	15	25	40	25	15	25	145
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	15	50	100	50	25	40	280
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	10	25	50	40	25	35	185
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	10	25	15	10	15	80
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	25	50	40	15	25	160
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	10	25	50	25	15	25	150
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	25	40	35	15	25	145
Captación de sintomáticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 14. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	10	10	20	10	5	5	60
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	15	25	10	10	5	70
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	25	50	25	20	25	150
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	50	15	10	10	125
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	20	40	125	25	15	20	245
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	25	40	50	25	15	20	175
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	10	15	20	10	10	10	75
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	10	50	75	40	20	25	220
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	25	50	40	20	25	165
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	25	50	75	40	25	35	250
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	15	25	40	25	15	25	145
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	15	50	100	50	25	40	280
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	10	25	50	40	25	35	185
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	10	25	15	10	15	80
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	25	50	40	15	25	160
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	10	25	50	25	15	25	150
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	25	40	35	15	25	145
Captación de sintomáticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 15. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	10	10	20	10	5	5	60
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	15	25	10	10	5	70
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	25	50	25	20	25	150
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	20	40	15	10	10	100
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	50	15	10	10	125
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	20	40	125	25	15	20	245
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	25	40	50	25	15	20	175
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	10	15	20	10	10	10	75
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	10	50	75	40	20	25	220
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	25	50	40	20	25	165
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	25	50	75	40	25	35	250
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	10	15	75	25	15	10	150
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	15	25	40	25	15	25	145
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	15	50	100	50	25	40	280
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	10	25	50	40	25	35	185
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	10	25	15	10	15	80
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	25	50	40	15	25	160
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	10	25	50	25	15	25	150
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	25	40	35	15	25	145
Captacion de sintomaticos respiratorio		10	10	15	10	10	10	65

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 16. MEDICINA GENERAL EXTRAMURAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	5	5	10	5	5	5	35
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	10	15	5	5	5	45
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	15	25	15	10	15	85
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud)	5	10	15	10	5	5	50
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	10	15	10	5	5	50
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	10	15	10	5	5	50
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	15	25	25	15	10	10	100
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	10	5	75	20	10	10	130
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	15	10	40	20	10	10	105
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	5	10	15	5	5	5	45
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	5	25	50	25	15	15	135
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	15	25	20	15	20	100
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	15	25	50	25	15	25	155
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood)	5	10	50	15	10	10	100
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	5	10	50	15	10	10	100
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	5	10	50	15	10	10	100
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	10	25	40	25	15	25	140
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	5	25	50	25	15	20	140
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	5	15	40	25	10	15	110
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	5	15	10	5	5	45
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	10	40	25	10	15	105
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	5	15	25	15	10	15	85
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez)	5	10	25	15	10	10	75
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	10	25	15	10	10	75
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	10	25	15	10	10	75
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	15	40	35	15	25	135
Captación de sintomáticos respiratorio		10	10	10	10	10	10	60

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

MEDICO 17. MEDICINA GENERAL (6 horas)								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	5	5	10	5	5	5	35
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	10	10	5	5	5	40
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	15	25	10	10	10	75
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud)	5	10	20	10	5	5	55
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	10	20	10	5	5	55
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	10	20	10	5	5	55
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	10	15	25	10	10	10	80
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	10	20	50	15	5	10	110
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	10	20	25	15	5	10	85
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	5	5	10	5	5	5	35
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	5	25	40	20	10	10	110
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	10	25	20	10	10	80
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	10	25	35	20	10	15	115
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood)	5	10	35	10	5	5	70
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	5	10	35	10	5	5	70
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	5	10	35	10	5	5	70
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	5	15	20	15	5	10	70
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	5	25	50	25	15	20	140
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	5	10	25	20	10	15	85
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	5	5	5	5	5	30
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez)	5	15	25	20	10	15	90
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	5	15	25	15	5	10	75
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Captación de sintomáticos respiratorio		5	5	10	5	5	5	35

MEDICO 18. MEDICINA GENERAL (6 horas)								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia)	5	5	10	5	5	5	35
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción	5	10	10	5	5	5	40
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud)	5	15	25	10	10	10	75
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud)	5	10	20	10	5	5	55
Juventud	Prueba rápida para vih(juventud)	5	10	20	10	5	5	55
Juventud	Asesoría pre y pos test vih (juventud)	5	10	20	10	5	5	55
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud	10	15	25	10	10	10	80
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood)	10	20	50	15	5	10	110
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood)	10	20	25	15	5	10	85
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood)	5	5	10	5	5	5	35
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood)	5	25	40	20	10	10	110
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood)	5	10	25	20	10	10	80
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood)	10	25	35	20	10	15	115
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood)	5	10	35	10	5	5	70
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood)	5	10	35	10	5	5	70
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood)	5	10	35	10	5	5	70
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood)	5	15	20	15	5	10	70

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez)	5	25	50	25	15	20	140
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez)	5	10	25	20	10	15	85
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez)	5	5	5	5	5	5	30
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez)	5	15	25	20	10	15	90
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez)	5	15	25	15	5	10	75
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Vejez	Prueba rápida para vih(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Vejez	Asesoría pre y pos test vih(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adultez(vejez)	5	10	20	15	5	10	65
Captacion de sintomaticos respiratorio		5	5	10	5	5	5	35

Odontología General:

ODONTÓLOGO 1 (CONSULTORIO 4)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	12	7	7	5	5	10
	SELLANTES	12	7	3	3	7	12
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	7	3	3	5	8
	FLUOR	7	7	3	3	5	7
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	12	7	3	3	5	10
	SELLANTES	12	7	12	5	5	12
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	7	7	5	5	8
	FLUOR	7	7	7	5	5	7
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	7	7	3	3	3	20
	SELLANTES	12	7	5	5	7	12
	DETARTRAJE	3	7	12	3	7	8
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	7	5	7	7	20
	FLUOR	7	7	5	7	7	7
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	8	7	5	7	7	30
	DETARTRAJE	7	7	5	7	8	42
	CONTROL PLACA BACTERIANA	10	7	5	7	8	28
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	CONSULTA PRIMERA VEZ	25	42	7	7	20	167
	DETARTRAJE	3	78	7	7	63	292
	CONTROL PLACA BACTERIANA	28	28	17	17	60	130
VEJEZ 60 AÑOS +	CONSULTA PRIMERA VEZ	12	10	7	7	7	50
	DETARTRAJE	7	42	7	7	7	130
	CONTROL PLACA BACTERIANA	12	13	21	7	7	58
TRATAMIENTO TERMINADOS		300					

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

ODONTÓLOGO 2 (CONSULTORIO 5)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	12	7	7	5	5	10
	SELLANTES	12	7	3	3	7	12
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	7	3	3	5	8
	FLUOR	7	7	3	3	5	7
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	12	7	3	3	5	10
	SELLANTES	12	7	12	5	5	12
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	7	7	5	5	8
	FLUOR	7	7	7	5	5	7
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	7	7	3	3	3	20
	SELLANTES	12	7	5	5	7	12
	DETARTRAJE	3	7	12	3	7	8
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	7	5	7	7	20
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	FLUOR	7	7	5	7	7	7
	PRIMERA VEZ	8	7	5	7	7	30
	DETARTRAJE	7	7	5	7	8	42
	CONTROL PLACA BACTERIANA	10	7	5	7	8	28
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	CONSULTA PRIMERA VEZ	25	42	7	7	20	167
	DETARTRAJE	3	78	7	7	63	292
	CONTROL PLACA BACTERIANA	28	28	17	17	60	130
VEJEZ 60 AÑOS +	CONSULTA PRIMERA VEZ	12	10	7	7	7	50
	DETARTRAJE	7	42	7	7	7	130
	CONTROL PLACA BACTERIANA	12	13	21	7	7	58
TRATAMIENTO TERMINADOS		300					

ODONTÓLOGO 3 (DESPLAZAMIENTO)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	7	5	5	5	5	7
	SELLANTES	8	5	12	5	12	7
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	5	5	5	5	7
	FLUOR	3	5	5	5	5	7
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	5	5	5	5	7
	SELLANTES	12	7	5	5	12	7
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	7	5	5	5	7
	FLUOR	5	7	5	5	5	7
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	7	5	3	3	7
	SELLANTES	12	7	12	7	12	7
	DETARTRAJE	7	7	12	7	12	7
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	5	5	7	7
	FLUOR	5	5	5	5	7	7
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	7	28	17	7	18	80
	DETARTRAJE	12	45	17	12	75	150
	CONTROL PLACA BACTERIANA	13	28	27	13	75	67
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	PRIMERA VEZ	7	12	5	7	7	117
	DETARTRAJE	7	12	5	7	12	75
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	7	5	7	10	55
VEJEZ 60 AÑOS +	PRIMERA VEZ	5	5	5	5	5	42
	DETARTRAJE	12	12	5	5	5	30
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	9	5	5	9	38
TRATAMIENTO TERMINADOS		300					

ODONTÓLOGO 4 (CENTRO AMIGABLE)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	10	8	7	3	3	47
	SELLANTES	20	20	3	3	10	58
	DETARTRAJE	12	13	3	3	3	75
	CONTROL PLACA BACTERIANA	10	12	7	7	18	42
	FLUOR	10	12	7	7	17	37
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	28	33	7	7	12	103
	DETARTRAJE	28	33	5	5	50	203
	CONTROL PLACA BACTERIANA	12	13	13	12	50	27
ATENCIÓN EN SALUD MATERNA	ATENCIÓN EN SALUD BUCAL	28	35	28	7	30	32
TRATAMIENTO TERMINADOS		300					

ODONTÓLOGO 5 (URGENCIAS)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	7	5	7	5	5	7
	SELLANTES	5	5	3	5	7	7
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	3	3	5	7
	FLUOR	3	3	3	3	5	7
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	5	5	5	5	7
	SELLANTES	12	12	3	5	5	7
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	5	5	5	7
	FLUOR	5	5	5	3	5	7
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	5	5	5	3	7
	SELLANTES	12	12	3	3	5	7
	DETARTRAJE	5	5	3	5	3	7
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	5	5	7	7
	FLUOR	5	5	5	5	7	5
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	7	7	5	5	5	25
	DETARTRAJE	12	12	5	5	12	37
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	5	5	10	7
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	PRIMERA VEZ	12	12	5	5	10	67
	DETARTRAJE	42	43	3	3	30	153
	CONTROL PLACA BACTERIANA	25	28	7	7	30	42
VEJEZ 60 AÑOS +	PRIMERA VEZ	7	7	5	3	3	25
	DETARTRAJE	17	17	3	3	3	80
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	5	10	3	3	23
TRATAMIENTO TERMINADOS		300					

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

ODONTÓLOGO 6 (PRIMERA INFANCIA E INFANCIA)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	17	12	5	5	10	30
	SELLANTES	12	12	3	3	7	83
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	3	3	7	30
	FLUOR	5	5	3	3	7	30
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	17	7	7	7	7	25
	SELLANTES	22	25	3	3	5	30
	CONTROL PLACA BACTERIANA	12	12	10	7	7	30
	FLUOR	12	12	10	7	7	30
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	5	5	3	3	25
	SELLANTES	10	7	3	5	5	27
	DETARTRAJE	5	5	3	3	3	27
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	5	5	7	27
	FLUOR	5	5	5	5	7	27
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	12	7	5	5	5	30
	DETARTRAJE	7	7	5	5	10	30
	CONTROL PLACA BACTERIANA	17	5	5	5	10	30
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	PRIMERA VEZ	10	10	5	5	7	30
	DETARTRAJE	5	10	5	5	10	80
	CONTROL PLACA BACTERIANA	17	7	5	5	10	80
VEJEZ 60 AÑOS +	PRIMERA VEZ	7	5	5	5	5	30
	DETARTRAJE	5	7	5	5	5	30
	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	5	5	5	5	54
TRATAMIENTO TERMINADOS		300					

ODONTÓLOGO 7 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	23	58	13	13	37	88
	SELLANTES	13	58	13	13	22	133
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	20	117	53	20	43	117
	SELLANTES	13	142	25	13	43	117
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	55	30	5	13	117
	SELLANTES	23	55	12	12	50	117
	DETARTRAJE	23	55	12	12	25	350
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	15	23	5	5	10	217
	DETARTRAJE	20	23	5	5	30	217
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	PRIMERA VEZ	12	12	7	7	12	117
	DETARTRAJE	12	23	5	5	18	117
	CONTROL PLACA BACTERIANA	20	12	7	7	18	117
VEJEZ 60 AÑOS +	PRIMERA VEZ	8	7	7	3	3	105
	DETARTRAJE	7	10	5	3	3	105
	CONTROL PLACA BACTERIANA	10	7	7	6	6	105
TRATAMIENTO TERMINADOS		300					

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

Higienista oral:

HIGIENISTA N° 1 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	28	25	7	80	67
	FLUOR	7	20	25	7	80	67
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	40	37	7	80	117
	FLUOR	7	40	37	7	80	117
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	23	38	7	58	133
	FLUOR	7	23	38	7	58	133
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	20	7	23	7	30	67

HIGIENISTA N° 2 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	28	25	7	80	67
	FLUOR	7	20	25	7	80	67
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	40	37	7	80	117
	FLUOR	7	40	37	7	80	117
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	23	38	7	58	133
	FLUOR	7	23	38	7	58	133
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	20	7	23	7	30	67

HIGIENISTA N° 3 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	SALUD TOTAL	COOSALUD	NUEVA EPS
		5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES	5 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	28	25	7	80	67
	FLUOR	7	20	25	7	80	67
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	40	37	7	80	117
	FLUOR	7	40	37	7	80	117
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	7	23	38	7	58	133
	FLUOR	7	23	38	7	58	133
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	20	7	23	7	30	67

Enfermería:

ENFERMERO N° 1	GRUPO ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 5 MESES
		COOSALUD		SANITAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
		MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES		
RUTA MATERNOPERINATAL	Atención por profesional de enfermería para la promoción y apoyo de la lactancia materna	2	10	2	10	1	5	1	5	1	5	20	100	27	135
	Atención en salud por profesional de enfermería	5	25	1	5	1	5	1	5	1	5	3	15	12	60
	Educación individual en salud por enfermería - Asesoría en gestación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	500
	Taller "Gestación Feliz"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	20

ENFERMERO N° 2	GRUPO ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 5 MESES
		COOSALUD		SANITAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
		MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES		
CRECIMIENTO Y DESARROLLO	Atención en salud por profesional de enfermería	13	65	19	95	1	5	3	15	1	5	53	265	90	450
	Educación individual (padres o cuidadores)	13	65	19	95	1	5	3	15	1	5	53	265	90	450
	Taller de estimulación temprana dirigido a niños menores de 6 años "Creciendo Con-Sentidos"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	15
	Atención en salud por profesional de enfermería	10	50	22	110	4	20	5	25	4	20	62	310	107	535
	Educación individual	10	50	22	110	4	20	5	25	4	20	62	310	107	535

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

ENFERMERO N° 3	GRUPO ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 5 MESES
		COOSALUD		SANITAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
		MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES		
CENTRO AMIGABLE	Prueba de embarazo	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	4	20	9	45
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción	2	10	2	10	3	15	2	10	3	15	6	30	18	90
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control	2	10	4	20	3	15	2	10	3	15	6	30	20	100
	Suministro de anticonceptivos	16	80	9	45	3	15	1	5	3	15	27	135	59	295
	Suministro de preservativos	9	45	15	75	3	15	9	45	3	15	35	175	74	370
	Educación individual	10	50	15	75	3	15	6	30	3	15	35	175	72	360
	Prueba de embarazo	4	20	7	35	3	15	2	10	3	15	16	80	35	175
	Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología)	13	65	30	150	5	25	3	15	5	25	41	205	97	485
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción	56	280	10	50	3	15	6	30	3	15	33	165	111	555
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control	56	280	11	55	3	15	6	30	3	15	33	165	112	560
	Inserción de dispositivo intrauterino + anticonceptivo [DIU]	1	5	1	5	0	0	1	5	0	0	2	10	5	25
	Suministro de anticonceptivos	70	350	0	0	3	15	3	15	3	15	0	0	79	395
	Suministro de preservativos	9	45	0	0	3	15	1	5	3	15	0	0	16	80
	Educación individual	56	280	11	55	3	15	6	30	3	15	33	165	112	560
Citología cervicouterina	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	2	10	7	35	
Citología cervicouterina	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	3	15	8	40	

ENFERMERO N° 4	GRUPO ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 5 MESES
		COOSALUD		SANITAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
		MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES		
PLANIFICACIÓN Y CCV ADULTEZ	Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología)	16	80	52	260	10	50	5	25	10	50	198	990	291	1455
	Prueba de embarazo	2	10	2	10	1	5	1	5	1	5	14	70	21	105
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción	44	220	14	70	3	15	1	5	3	15	58	290	123	615
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control	44	220	23	115	3	15	1	5	3	15	53	265	127	635
	Inserción de dispositivo intrauterino + anticonceptivo [DIU]	1	5	1	5	0	0	1	5	0	0	2	10	5	25
	Suministro de anticonceptivos	45	225	22	110	10	50	2	10	10	50	40	200	129	645
	Suministro de preservativos	80	400	6	30	5	25	2	10	5	25	18	90	116	580
	Educación individual	28	140	16	80	5	25	1	5	5	25	30	150	85	425
	Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología)	3	15	5	25	5	25	0	0	5	25	6	30	24	120
	Citología cervicouterina	1	5	2	10	1	5	1	5	1	5	2	10	8	40
	Citología cervicouterina	4	20	5	25	1	5	2	10	1	5	5	25	18	90

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

ENFERMERO N° 5	GRUPO	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 5 MESES
	ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	COOSALUD		SANITAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
		MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES		
PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	Prueba de embarazo	1	5	4	20	1	5	1	5	1	5	4	20	12	60
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción	30	150	10	50	3	15	1	5	3	15	38	190	85	425
	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control	30	150	14	70	3	15	1	5	3	15	37	185	88	440
	Suministro de anticonceptivos	50	250	25	125	10	50	1	5	10	50	54	270	150	750
	Suministro de preservativos	100	500	7	35	5	25	5	25	5	25	18	90	140	700
	Educación individual	30	150	12	60	5	25	1	5	5	25	30	150	83	415
	Extracción o reemplazo de sonda uretral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	50
	Curación de lesión en piel o tejido celular subcutáneo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	250

ENFERMERO N° 6	GRUPO	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 5 MESES
	ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	COOSALUD		SANITAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
		MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES		
ADOLESCENCIA Y ELECTROCARDIOGRAMA	Atención en salud por profesional de enfermería	10	50	30	150	1	5	6	30	1	5	80	400	128	640
	Toma de electrocardiogramas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240	1200

ENFERMERO N° 7	GRUPO	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 5 MESES
	ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	COOSALUD		SANITAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
		MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES	MES	5 MESES		
ENFERMERO VIVE TU CORAZÓN	Educación individual	3	15	6	30	3	15	1	5	3	15	6	30	22	110
	Educación individual en salud por enfermería - Usuarios con patología crónica	20	100	30	150	1	5	10	50	1	5	170	850	232	1160
	JORNADAS DE TAMIZAJE CARDIOVASCULAR Y METABÓLICO "DUTIMIZATE"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	20
	Jornadas de salud extramural "La ESE cerca de todos"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	15

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

Bacteriología:

ACTIVIDAD	EAPB	META 5 MESES	BACTERIOLOGA 1		BACTERIOLOGA 2		BACTERIOLOGA 3		BACTERIOLOGA 4	
			META MES	META 5 MESES	META MES	META 5 MESES	META MES	META 5 MESES	META MES	META 5 MESES
902211/902213- Tamizaje para anemia hemoglobina y hematocrito en la Infancia	NUEVA EPS	90	9	45	3	15	3	15	3	15
	COOSALUD	20	1	5	1	5	1	5	1	5
	SANITAS	20	1	5	1	5	1	5	1	5
	CAJACOPI	20	1	5	1	5	1	5	1	5
	SALUD TOTAL	20	1	5	1	5	1	5	1	5
	COMPENSAR	20	1	5	1	5	1	5	1	5
902211/902213- Tamizaje para anemia hemoglobina y hematocrito en la Adolescencia	NUEVA EPS	60	3	15	3	15	3	15	3	15
	COOSALUD	40	2	10	2	10	2	10	2	10
	SANITAS	20	1	5	1	5	1	5	1	5
	CAJACOPI	20	1	5	1	5	1	5	1	5
	SALUD TOTAL	20	1	5	1	5	1	5	1	5
	COMPENSAR	20	1	5	1	5	1	5	1	5

El incumplimiento en el número de actividades establecidas en los cuadros anteriores se considera incumplimiento del contrato. Para el respectivo seguimiento las supervisoras del contrato solicitaran a los líderes de cada equipo primario la verificación de avance de cada una de las metas de forma mensual, y notificaran a la empresa Contratista en caso de configurarse incumplimientos.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el marco legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama es el del Derecho Privado y se regirá por lo previsto en el Estatuto Interno de Contratación de la empresa, adoptado mediante Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2014 de la Junta Directiva, en concordancia con las políticas empresariales y en los aspectos no contemplados en él podrán aplicarse las disposiciones del Código Civil, del Código del Comercio, Código Contencioso Administrativo, y Principios, Doctrina y Jurisprudencia de orden Constitucional y legal, y de Contratación Estatal.

Mediante Acuerdo No. 07 de 14 de diciembre de 2022 "Por el cual se autoriza a la Gerente de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, para adelantar varios procesos de selección y celebrar contratos que superan la cuantía mínima establecida para la vigencia 2023", en el cual se autoriza a la Gerencia para adelantar el proceso de selección cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, con una duración inicial de 5 meses atendiendo a las necesidades y a la disponibilidad de presupuesto existente.

La modalidad de selección será mediante **CONVOCATORIA PÚBLICA** de conformidad con lo establecido en los artículos 35.1 y siguientes y 48 del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama, Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2014, la cual se lleva a cabo para la adquisición o suministro de bienes y servicios cuyo monto a contratar se supere los Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

1.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La E.S.E. Salud del Tundama adelantará los estudios pertinentes y realizará los análisis comparativos necesarios para adjudicar al proponente cuya propuesta sea la más favorable y conveniente al tipo de personal requerido.

Se tendrán en cuenta para verificación los siguientes aspectos:

- Aspectos Jurídicos, será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.
- Aspectos Financieros, será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.
- Aspectos de Experiencia, será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.
- Aspectos Técnicos. será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.
- **Valores agregados para la empresa. Serán objeto de calificación.**

Luego de evaluar los aspectos jurídicos, financieros, experiencia, aspectos técnicos y asegurarse de que cumplen, el comité técnico evaluador, procederá a la calificación de las propuestas presentadas teniendo en cuenta dos aspectos fundamentales: Los factores de calificación se realizarán ponderadamente de acuerdo con la siguiente tabla:

VALOR AGREGADO: CAPACITACION. Garantizar el apoyo para capacitación al talento humano en la E.S.E Salud del Tundama.	20 PUNTOS
VALOR AGREGADO: APOYO LOGISTICO. Garantizar apoyo logístico para el desarrollo del bienestar implementado por la E.S.E Salud del Tundama.	80 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

Teniendo en cuenta lo previsto en el estatuto de contratación de la empresa, en desarrollo del deber de selección objetiva, se escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección

1.4.1 Aspectos Jurídicos

La capacidad jurídica será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se considerarán admisibles jurídicamente si en la revisión de los documentos se encuentra que el proponente cuenta con la capacidad legal de contratar con una entidad pública, esto es, si se demuestra la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, y que no se encuentra inhabilitado ni presenta incompatibilidad o antecedente alguno, además de lo previsto en el presente Término de condiciones.

Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el proponente, si este es una persona natural. Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa. La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la firma de todos los demás documentos.

Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el respectivo documento de acuerdo consorcial o de unión temporal suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. La unión temporal que no detalle en su documento de conformación el porcentaje de participación, dará a entender que lo hace en forma de consorcio para todos los efectos legales.
- e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

- a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- c. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA las solicitará.

Registro Único Tributario (RUT)

Los oferentes deberán aportar la inscripción vigente y actualizada al Registro Único Tributario.

Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil

Se debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente Convocatoria Pública y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga

esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, de no hacerlo la propuesta será rechazada. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA o no se anexe la correspondiente autorización o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pagos de aportes de sus empleados.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2006, el proponente persona natural o jurídica deberá allegar la certificación expedida por contador público o revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar la certificación.

Certificado de inscripción en el Registro de Proponentes

Las personas naturales o jurídicas, individual o conjuntamente en consorcio o unión temporal, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben, a la fecha de entrega de la propuesta, estar **INSCRITOS, CALIFICADOS y CLASIFICADOS** en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo con lo establecido con anterioridad. El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y de acuerdo con lo establecido en el Término de condiciones. Se admite su presentación en medio magnético.

Antecedentes de la persona Jurídica y del Representante Legal

Los proponentes deben presentar certificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal expedidos por la Contraloría General de la Nación y Procuraduría General de la Nación respectivamente. Así mismo deberá adjuntar certificado de antecedentes judiciales del representante legal y medidas correctivas.

Los Documentos descritos anteriormente deben haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y de acuerdo con lo establecido en el Término de condiciones

Autorización Por Parte Del Ministerio Del Trabajo

El proponente deberá aportar dentro de su propuesta la autorización otorgada por parte del Ministerio del Trabajo para ofertar servicios como empresa para suministro de personal temporal o en misión, so pena de incurrir en causal de rechazo de no ser acertada con la oferta (ley 50 de 1990).

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Los proponentes deben presentar copia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Si se presenta como CONSORCIO O UNION TEMPORAL cada uno de los consorciados deberá presentar copia de su documento de identidad.

Declaración de no Presentar Inhabilidades e Incompatibilidades Ley 80 De 1993, ni Haber Sido Sancionados por Incumplimiento de Contratos Similares

Además de la declaración, los proponentes deben presentar certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría, Contraloría y Policía, de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal. Si se presenta como CONSORCIO O UNION TEMPORAL cada uno de los consorciados deberá presentar dicha copia.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y personas naturales extranjeras

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993. La verificación de los documentos jurídicos se realizará por el Comité Evaluador designado para el efecto, sus integrantes revisarán el cumplimiento de los requisitos exigidos. Los documentos de la oferta señalados anteriormente, serán objeto de verificación de cumplimiento y los que cumplan los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, para continuar en la evaluación de la propuesta técnica (experiencia de la firma, de los profesionales, y situación económica, etc.); en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN. Cuando el proponente no allegue con su oferta los documentos jurídicos relacionados o los mismos requieran aclaraciones, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama le solicitará allegar los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un (1) día hábil para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

Para efectos de la presentación de la información, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, en aplicación del principio constitucional de la Buena Fe, tendrá como ciertas las afirmaciones formuladas por los oferentes en el documento, y será de responsabilidad única y exclusiva del proponente cualquier alteración en la información, o la información suministrada de manera fraudulenta, la cual será puesta en conocimiento de la autoridad competente.

1.4.2 Aspectos financieros

% AIU

Los oferentes deberán presentar sus propuestas atendiendo a lo establecido en el **ARTICULO 462-1. Del estatuto tributario, ya que el porcentaje del AIU ofertado dentro de las mismas debe estar en concordancia al requerido por la DIAN al momento de expedir la facturación correspondiente.**

"ARTICULO 462-1. BASE GRAVABLE ESPECIAL. Para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 16% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Para efectos de lo previsto en este artículo, el contribuyente deberá haber cumplido con todas las obligaciones laborales, o de compensaciones si se trata de cooperativas, pre cooperativas de trabajo asociado o sindicatos en desarrollo del contrato sindical y las atinentes a la seguridad social. PARÁGRAFO. Esta base gravable especial se aplicará igualmente al Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios, para efectos de la aplicación de la retención en la fuente del impuesto sobre la renta y de la retención en la fuente sobre el Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios, así como para otros impuestos, tasas y contribuciones de orden territorial."*

Aquellas propuestas en las cuales se identifique un AIU por fuera del porcentaje establecido legalmente no será objeto de evaluación por parte del comité evaluador.

El proponente deberá cumplir con los indicadores, los cuales serán verificados en el registro único de proponentes debidamente actualizado y en firme con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2021:**

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.5	HABILITA
Índice de Endeudamiento	$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \times 100$	Menor o igual a 60%	HABILITA
Razón de cobertura de interés	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual a 1 o indeterminado	HABILITA
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación	HABILITA

Para el caso que el proponente acredite no tener obligaciones financieras no habrá lugar a la verificación del indicador Razón de Cobertura de interés y se considera que cumple, salvo que la

utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuando indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc. Es por eso que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones.

Para determinar la razón corriente se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente [Activo corriente/Pasivo corriente].

Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación: se calculará el IL de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el IL del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

En ningún caso el índice de liquidez del consorcio o unión temporal podrá estar por debajo de las exigencias mínimas.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Esta Razón nos muestra el grado de participación de los terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa o sea de cada peso invertido en activos, cuánto es de terceros y las garantías que ello representa para los acreedores.

Será el que resulte de dividir el total del Pasivo entre el total de Activos Incluido el corriente y no corriente datos Suministrados en el Registro Único de Proponentes vigente.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el NE de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el NE del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Las razones de cobertura están diseñadas para relacionar los cargos financieros de una compañía con su capacidad para darles servicio. Este Indicador mide la solvencia financiera de largo plazo con que cuenta la empresa, para hacer frente al pago de sus obligaciones con regularidad. La solvencia de la empresa dependerá de la correspondencia que exista entre el plazo de recuperación de las inversiones y el plazo de vencimiento de los recursos financieros propios o de terceros.

Una de las razones de cobertura más tradicionales ES LA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, que es simplemente la razón de utilidades antes de impuestos para un periodo específico de reporte a la cantidad de cargos por intereses del periodo.

Será el que resulte de dividir la utilidad operacional entre los gastos de intereses.

NOTA 1: Para verificar los gastos de intereses el proponente deberá allegar el Estado de Resultados del año inmediatamente anterior y/o deberá ser certificada por el contador o revisor fiscal del proponente.

NOTA 2: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, **con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2021.**

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados a continuación, respecto de cada uno de los integrantes. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

La E.S.E. Salud del Tundama, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

CAPITAL DE TRABAJO

Teniendo como guía los criterios de verificación contemplados en Colombia Compra eficiente, la E.S.E., tendrá en consideración que, en caso de presentarse oferentes plurales, el procedimiento para calcular los indicadores será el siguiente:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

NOTA 1 Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el Certificado de inscripción en el RUP, con registro de Clasificación de Bienes y Servicios y con información financiera con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2021** en firme. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

La evaluación de los proponentes plurales sea consorcio o unión temporal se aplicará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII Proponentes plurales opción 1. Ponderación de los componentes de los indicadores. En todos los casos los indicadores se verificarán en el RUP expedido por las cámaras de comercio, entidades certificadoras de esta información; la información financiera debe estar actualizada y en firme a **31 DE DICIEMBRE DE 2021**.

1.4.3 Aspectos técnicos

Esta verificación se hará solo sobre las propuestas que hayan sido habilitadas desde el punto de vista jurídico y financiero y de experiencia. Dicha verificación consiste en la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

La verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se verifica según el diligenciamiento del formato denominado Anexo No 3 – Especificaciones técnicas y económicas.

En el formato de Anexo No. 3 se verificará el menor valor de la propuesta para tenerlo en cuenta en caso de empate en la calificación definitiva de las propuestas.

Nota: Dentro del plazo de verificación de los requisitos habilitantes, la E.S.E. podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias para la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, las cuales deberán ser respondidas por escrito dentro del término señalado por La E.S.E.

La E.S.E. no asume ninguna responsabilidad y se abstendrá de evaluar aquella propuesta en donde la información técnica y/o la Oferta económica hayan sido consignadas en forma o en formato

diferente al solicitado en el Término de condiciones, (Anexo 3 "Especificaciones técnicas y económicas").

1.5 CONDICIONES DE COSTO

Se tendrá en cuenta el precio ofertado dentro de la propuesta. Esta verificación se hará solo sobre las propuestas que hayan sido habilitadas desde el punto de vista jurídico y financiero.

1.5.1 Modificaciones en los precios

El precio que regirá el contrato será fijo y se basarán en el anexo 3 presentado en la propuesta.

1.6 REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SU EVALUACIÓN

1.6.1 Requisitos mínimos para participar:

A todos los proponentes se les exigirá, so pena de rechazo de los ofrecimientos hechos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.6.1.1 Capacidad legal.

Serán tenidas en cuenta las propuestas de personas jurídicas que sean legalmente capaces para presentar propuestas y celebrar contratos con el Estado y no encontrarse inhabilidades o incompatibilidades para contratar indicadas en el artículo 127 de la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el inciso primero del artículo 4º del Decreto 679 de 1994, y Artículo 3.8.4.3 del Decreto 734 de 2012, lo cual afirmará bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación de la oferta. En caso de presentarse inhabilidades sobrevivientes, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá poder contratar con el Estado.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración en Colombia no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. El representante legal de la persona jurídica debe estar facultado expresamente para presentar la propuesta y suscribir el contrato si fuere menester, bien por los respectivos estatutos o por el órgano societario competente, debiendo anexar a su oferta dicha autorización. La propuesta deberá ser firmada por el proponente o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Si se trata de personas jurídicas de derecho público, deberán adjuntarse los documentos de existencia y representación legal, tales como: acto de creación, resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.

1.6.1.2 Inscripción en el registro único de proponentes

Las personas jurídicas, individual o conjuntamente en consorcio o unión temporal, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben, a la fecha de entrega de la propuesta, estar

CLASIFICADOS en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio respectiva, así:

DECRETO 1082 DE 2015 (Inscripción, Renovación o Actualización)

Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

- 80111600: Servicio de Personal Temporal

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio. **Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y de acuerdo con lo establecido en el presente Término de condiciones.** El RUP podrá ser presentado en medio magnético y físico junto con la propuesta.

1.6.1.3 Consorcios y uniones temporales

Se deberá anexar copia del acta de constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- Indicar los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas, de derecho privado o público, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- El objeto del consorcio o unión temporal, que debe ser igual o similar al objeto de este proceso de contratación.
- Tiempo de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
- Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitada para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato.
- Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- Manifestación bajo la gravedad del juramento que ninguno de sus miembros ha sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la iniciación de este proceso de contratación.
- Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

1.6.2 Factores de Calificación

De conformidad con lo previsto en el estatuto de contratación de la empresa, en desarrollo del deber de selección objetiva, se escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección. Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel cuya evaluación técnica y económica se acerque a cien (100) puntos.

Luego de evaluar los aspectos jurídicos, financieros, experiencia, aspectos técnicos y asegurarse de que cumplen, el comité técnico evaluador, procederá a la calificación de las propuestas presentadas teniendo en cuenta dos aspectos fundamentales: Los factores de calificación se realizarán ponderadamente de acuerdo con la siguiente tabla:

VALOR AGREGADO: CAPACITACION. Garantizar el apoyo para capacitación al talento humano en la E.S.E Salud del Tundama.	20 PUNTOS
VALOR AGREGADO: APOYO LOGISTICO. Garantizar apoyo logístico para el desarrollo del bienestar implementado por la E.S.E Salud del Tundama.	80 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

Teniendo en cuenta lo previsto en el estatuto de contratación de la empresa, en desarrollo del deber de selección objetiva, se escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

VALORES AGREGADOS:

Los valores agregados a calificar serán los siguientes:

Capacitación:

Se otorgarán 20 puntos al proponente que oferte el mayor recurso económico para garantizar apoyo en el desarrollo de Capacitación alineado con la Resolución No. 009 del 16 de enero del 2023 de la Gerencia de la E.S.E. Salud del Tundama, para el personal enviado en misión. A las demás propuestas se les otorgará proporcionalmente el puntaje obtenido aplicando regla de tres y tomando los valores totales de referencia según se presente en el **Anexo 4 – Valor agregado para Capacitación**.

Para consulta de la Resolución No. 009 del 16 de enero del 2023 de la Gerencia de la E.S.E. Salud del Tundama, por favor verificar en el siguiente link:

<https://www.saludtundama.gov.co/new/images//contenidos/Transparencia/Informacion-de-categorias/Planeacion/Plan-Capacitacion/RESOLUCION%20009%20PLAN%20DE%20CAPACITACIONES%202023.pdf>

Anexo 4 – Valor agregado para Capacitación:

(1) No.	(2) Tema	(3) Método	(4) Alcance	(5) Presupuesto
1				

2				
3				
Total				

Columna (1) No. El proponente podrá adicionar todas las casillas que desee ofertar sin límite.

Columna (2) Tema: El proponente deberá indicar el tema de la capacitación, el cual debe estar alineado con lo establecido en la Resolución No. 009 del 16 de enero del 2023.

Columna (3) Método: El proponente deberá discriminar las características de la capacitación ofertada: presencial o virtual, perfil del capacitador, tiempo de capacitación, metodología de la capacitación.

Columna (4) Alcance: El proponente deberá discriminar la cobertura de la capacitación en número de personas y perfiles.

Columna (5) Presupuesto: El proponente deberá establecer el costo en dinero de la capacitación ofertada.

Apoyo logístico:

Se otorgarán 80 puntos al proponente que oferte el mayor recurso económico para garantizar apoyo logístico en el desarrollo de Plan de Bienestar acorde con la Resolución No. 010 del 16 de enero del 2023 de la Gerencia de la E.S.E. Salud del Tundama, para el personal enviado en misión. A las demás propuestas se les otorgará proporcionalmente el puntaje obtenido aplicando regla de tres y tomando los valores totales de referencia según se presente en el **Anexo 5 – Valor agregado para Apoyo Logístico**.

Para consulta de la Resolución No. 010 del 16 de enero del 2023 de la Gerencia de la E.S.E. Salud del Tundama, por favor verificar en el siguiente link:

<https://www.saludtundama.gov.co/new/images//contenidos/Transparencia/Informacion-de-categorias/Planeacion/Plan-Estimulos/RESOLUCION%20010%20DE%202013%20PLAN%20DE%20BIENESTAR.pdf>

Anexo 5 – Valor agregado para Apoyo Logístico.

(1) No.	(2) Tema	(3) Método	(4) Alcance	(5) Presupuesto
1				
2				
3				
Total				

Columna (1) No. El proponente podrá adicionar todas las casillas que desee ofertar sin límite.

Columna (2) Tema: El proponente deberá indicar el tema con el cual está relacionado el apoyo logístico, el cual debe estar alineado con lo establecido en la Resolución No. 010 del 16 de enero del 2023.

Columna (3) Método: El proponente deberá discriminar las características del apoyo logístico ofertado al detalle.

Columna (4) Alcance: El proponente deberá discriminar la cobertura del apoyo logístico ofertado.

Columna (5) Presupuesto: El proponente deberá establecer el costo en dinero del apoyo logístico ofertado.

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

1.6.3 Criterios de desempate

En caso de registrarse dos o más propuestas con el mismo puntaje de evaluación, será ganadora la oferta que presente el menor valor de la propuesta. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

1.6.4 Adjudicación

La E.S.E SALUD DEL TUNDAMA, publicará en la fecha y lugar establecidos en el cronograma del Término de condiciones el Acto de Adjudicación. La adjudicación de la presente Convocatoria Pública se hará por la totalidad de los cargos requeridos.

1.6.5 Suscripción del contrato

El proponente seleccionado deberá firmar el contrato en la semana del 7 de marzo del 2023 y proceder a su perfeccionamiento y legalización del ocho (8) al catorce (14) de marzo del 2023.

1.6.6 Declaratoria de Desierto

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama declarará desierto el proceso, si al vencimiento del plazo máximo para presentar propuestas, no se recibe oferta alguna o las ofertas hayan sido inhabilitadas.

1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- b. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- d. Cuando la carta de presentación de la propuesta, se omita o se presente sin la respectiva firma de la persona natural o del Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio.
- e. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- f. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.
- g. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- h. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- i. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en el Término.
- j. Cuando modifique o altere el Anexo 3 formulario de propuesta técnica y económica.
- k. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
- l. Cuando la propuesta no cumpla con los índices financieros, ni con los requisitos técnicos mínimos o jurídicos habilitantes y/o cuando el **AIU ofertado sea inferior al 10%**, del valor total del contrato.
- m. Cuando el(los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

- n. Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado.
 - o. Cuando condicione su propuesta.
 - p. Cuando no se demuestre en debida forma la capacidad financiera.
 - q. Cuando el proponente no se encuentre debidamente inscrito, clasificado y calificado en la actividad, especialidad y grupo requerido por la entidad.
 - r. Cuando dentro de su actividad comercial u objeto social, según el caso, no contenga el objeto del presente proceso de Selección.
 - s. Cuando el proponente NO SUBSANE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD, EN LA ETAPA EVALUATIVA, EN EL TÉRMINO PERENTORIO PREVISTO Y DADO EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS PROPONENTES.
 - t. Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información, y se acredite que DICHAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIERON CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.
 - u. Cuando el proponente no presente el Registro Único de Proponentes.
- La E.S.E. Salud del Tundama se reserva el derecho de efectuar cualquier indagación interna o externa que considere necesaria para verificar cualquier información atinente a las propuestas o a los proponentes.

1.8 VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS

1.8.1 Valor

El Presupuesto Oficial para la presente Convocatoria se estima en la suma de **MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS (\$1.567.628.730,00)**, en donde se incluye proyección de horas extra, recargos, impuestos y demás gastos inherentes a la legalización, perfeccionamiento y ejecución del objeto contractual de la ejecución del objeto contractual. Este valor es distribuido según el servicio en la siguiente forma:

Código	Rubro	Valor Abril a Agosto 2023	Valor Imprevistos (1.5%) Abril a Agosto 2023	Valor Total
2.1.2.02.02.008.02	Remuneración por Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 266,267,335	\$ 3,994,010	\$ 270,261,345
2.4.5.02.09.01	Compra de servicios para la venta (Contratación de servicios asistenciales)	\$ 1,239,662,765	\$ 18,594,941	\$ 1,258,257,706
Código	Rubro	Valor Abril a Junio 2023	Valor Imprevistos (1.5%) Abril a Junio 2023	Valor Total
2.1.2.02.02.008.02	Remuneración por Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 6,835,509	\$ 102,533	\$ 6,938,042
Código	Rubro	Valor Abril a Junio 2023	Valor Imprevistos (1.5%) Abril a Junio 2023	Valor Total
2.4.5.02.09.03	COVID 19	\$ 31,696,194	\$ 475,443	\$ 32,171,637
Total		\$ 1,544,461,803	\$ 23,166,927	\$ 1,567,628,730

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

1.8.2 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato será en la ciudad de Duitama y su plazo será de cinco (05) meses contados a partir del primero (01) de abril al treinta y uno (31) de agosto de 2023.

1.8.3 Facturación.

La factura que presente el contratista debe contener todos los parámetros indicados por la legislación tributaria y mercantil, el periodo de facturación será de mes vencido previa verificación y certificación por parte de la supervisión del contrato respecto de la prestación efectiva del servicio.

1.8.4 Cronograma de pago

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama, pagará el valor de los servicios efectivamente prestados como consecuencia del contrato que se celebre, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de cada factura la cual debe estar acompañada de los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento y del informe de ejecución expedidos por el supervisor del contrato de acuerdo los formatos establecidos por la entidad. b) Certificado de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales al día; c) Acta de pago firmada por el supervisor y el contratista. Dichos pagos serán realizados a través de la Tesorería de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.

1.9 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El Presupuesto Oficial para la presente Convocatoria se estima en la suma de **MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS (\$1.567.628.730,00)**, es respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal **No 65 del 30 de enero del 2023**, expedido por la Tesorera General de la E.S.E. Salud del Tundama.

1.10 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

1.10.1 Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

La tipificación de los riesgos previsible podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.

1.10.2 Estimación de riesgos

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad. Esta estimación es inescindible con respecto de la requerida planeación que deben tener los contratos, con el fin de lograr objetos contractuales concretos y procesos de selección con reglas absolutamente claras para las partes. De acuerdo con la experiencia en contratos de objetos similares y datos históricos, relacionados con el factor de riesgo a evaluar, se pudo inferir el comportamiento futuro del mismo e identificar las posibles consecuencias del riesgo.

1.10.3 Asignación del Riesgo

Es el señalamiento que hace la E.S.E. Salud del Tundama, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Teniendo en cuenta el tipo y modalidad de contrato los cuales son relevantes para la determinación del nivel de transferencia de responsabilidad al Contratista

1.10.4 Riesgos contractuales: El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. Para los efectos de la presente contratación, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

1.10.5 Riesgos Previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Son aquellos factores que, siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación. Buscando así la determinación de responsabilidades en cabeza de la ESE Salud del Tundama o del Contratista frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

Para los efectos de la presente contratación son riesgos previsibles:

- a) Incumplimiento en la prestación del servicio
- b) Falta de calidad del servicio
- c) Alteración en los precios durante el término de ejecución del contrato
- d) Riesgo Financiero
- e) Cambios normativos o de legislación tributaria
- f) Falta de coordinación interinstitucional
- g) Naturales

1.10.6 Riesgos Imprevisibles: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. El Consejo de Estado ha sostenido que la teoría de la imprevisión es aquella que "regula los efectos de tres situaciones que se pueden presentar al ejecutar un contrato: un suceso que se produce después de celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible. Son aquellas circunstancias que no pueden ser identificables o cuantificables. Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

1.10.7 Mitigación de riesgos

Consiste en tomar medidas conducentes a amortiguar el impacto ante la ocurrencia del riesgo.

La ESE Salud del Tundama garantiza el cumplimiento de los contratos, adquiriendo los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de estos, actualizando y revisando constantemente los equipos utilizados, para así mantener el correcto funcionamiento de estos y atender las obligaciones derivadas de la asunción de los riesgos.

De otro lado la Entidad realiza constantemente actualizaciones, reuniones y visitas a las diferentes dependencias institucionales, para así evitar los riesgos que le son imputables, frente a la inadecuada coordinación institucional. Igualmente, la ESE Salud del Tundama establece en el artículo 69 del Estatuto Interno de Contratación la Cláusula de Indemnidad donde el contratista mantendrá libre a la Empresa Social del Estado Salud del Tundama de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Además, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 76 del Estatuto Interno de Contratación de la ESE Salud del Tundama se consagra en los contratos la Cláusula Penal Pecuniaria la cual estipula que si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo de El Contratista, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato en caso de incumplimiento total, o del diez por ciento (10%) del valor estimado de las obras, bienes o servicios que se encuentre en mora de entregar o prestar en caso de incumplimiento parcial, para ambos casos incluidos reajustes de precios, sumas que podrán exigirse previo requerimiento, con base en el documento contractual, el cual prestará por si solo mérito ejecutivo o podrá hacerse efectiva con cargo a la garantía única, cuando habiéndose constituido, ampare riesgos de incumplimiento. La cláusula penal pactada tiene la calidad de moratoria y es compatible con la obligación principal, por lo anterior, se trata de un apremio o garantía de cumplimiento y no de una indemnización o compensación.

1.10.8 Distribución de riesgos

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN CONTRATISTA	ASIGNACIÓN ESE SALUD DEL TUNDAMA
Incumplimiento en las obligaciones del contrato.	Son los efectos derivados del incumplimiento de la prestación de los servicios contratados.	X	
Falta de calidad del personal suministrado.	Son los efectos derivados por la falta de insumos que se requieren para la ejecución de los servicios contratados.	X	
Alteración en los precios fijos durante el término de ejecución del contrato.	Ocurre cuando no se cumple oportunamente el pago de seguridad social.	X	

Riesgo Financiero.	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, frente a las estimaciones iniciales del contratista. Frente al financiamiento de los EPP, será obligación inicial de la ARL costearlos; en su defecto las dos partes contratantes, analizarán la manera de costear tal riesgo financiero, en pro de no desequilibrar la ecuación económica del contrato.	X	X
Cambios normativos o de legislación tributaria	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo gravamen o que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	X
Falta de coordinación interinstitucional	Ocurre cuando hay concurrencia de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	X	X
Naturales	Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsible por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control.	X	X

1.11 Garantía de Seriedad

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, así:

Tomador: El proponente. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo.

Asegurado o beneficiario: Empresa Social del Estado Salud del Tundama.

Valor asegurado: suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.

Vigencia: Ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Objeto del seguro:

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

Firmada del Tomador. El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor de la Entidad, vigencia, referencia al presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por una Compañía Aseguradora. En caso que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza. Junto con la garantía de seriedad de la propuesta se debe presentar el recibo de pago de la prima correspondiente a la póliza.

1.11.1 Garantía Única

El contratista constituirá a favor de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, una garantía que ampare todas y cada una de las obligaciones que surjan a su cargo por razón de la celebración, ejecución y liquidación del respectivo contrato, la cual será expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país o en garantías bancarias y deberán ser presentadas por el contratista debidamente firmadas a la empresa para su respectiva aprobación, y expresará especialmente los siguientes amparos:

- a) CUMPLIMIENTO.** Por un monto equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor del contrato con una vigencia igual a la de su ejecución y **cuatro (4) meses** más.
- b) CALIDAD DEL SERVICIO.** En cuantía equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de duración del contrato y **(4) cuatro meses mas**
- c) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione por razón de la ejecución del contrato, por valor de 200 SMMLV, al momento de la expedición de la misma, con una vigencia igual a su duración y reclamaciones hasta por todo el periodo de ejecución del contrato.
- d) SALARIOS Y PRESTACIONES** por suma equivalente al veinte **(20%)** del valor del contrato, por el término de duración del contrato y **tres (03) años más.**

1.12 TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

El contrato a suscribir tendrá un término de vigencia y plazo de ejecución de cinco (05) meses contados a partir del primero (01) de abril al treinta y uno (31) de agosto de 2023.

1.12.1 Clausulado, perfeccionamiento y ejecución del contrato

El contrato que se celebre con el proponente seleccionado contendrá el clausulado que su naturaleza y las necesidades de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, exija, expresando a continuación las estipulaciones mínimas relativas a capacidad, objeto, valor, precio, supervisión, etc. Se perfeccionará con la firma de las partes y para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única, el pago de las estampillas pro cultura (2% del valor total del contrato), y el pago de los impuestos correspondientes o la autorización expresa y escrita del contratista para descontar el valor de estos.

1.12.2 Prohibición de ceder el contrato

Una vez celebrado el contrato no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, mediante resolución motivada.

1.12.3 Contratos adicionales

Serán autorizados por la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

1.12.4 Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

1.12.5 Plazo para la liquidación del contrato

La liquidación del contrato será de común acuerdo entre el contratista y la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, procedimiento que se cumplirá dentro de los dos (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Dentro de este plazo se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

1.12.6 Cláusula Penal Pecuniaria y Multas

Se consagrará en los contratos que se celebren como consecuencia del presente proceso de contratación la Cláusula Penal la cual estipula que si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato en caso de incumplimiento total, o del diez por ciento (10%) del valor estimado de las obras, bienes o servicios que se encuentre en mora de entregar o prestar en caso de incumplimiento parcial, para ambos casos incluidos reajustes de precios, sumas que podrán exigirse previo requerimiento, con base en el documento contractual, el cual prestará por si solo mérito ejecutivo o podrá hacerse efectiva con cargo a la garantía única, cuando habiéndose constituido, ampare riesgos de incumplimiento. La cláusula penal pactada tiene la calidad de moratoria y es compatible con la obligación principal, por lo anterior, se trata de un apremio o garantía de cumplimiento y no de una indemnización o compensación.

La cláusula penal pecuniaria será impuesta por la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, mediante resolución motivada del Gerente. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, -lo que se autoriza expresamente por el contratista-, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva. Multas. La E.S.E Salud del Tundama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalente al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista; la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición.

1.12.7 Prestación del Servicio

La prestación efectiva del servicio se hará mediante el envío del personal en misión, con el objeto de desarrollar las labores y tareas adscritas a los diferentes procesos misionales o administrativos de acuerdo a las necesidades de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Los envíos de personal

se efectuarán de conformidad con lo indicado en este Término, en las dependencias institucionales ubicada en la Calle 28 No. 15-120 de la ciudad de Duitama, a través de su supervisor verificará el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

1.13 SUPERVISIÓN

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama, ejecutará por su cuenta la Supervisión de la ejecución contractual, **a través de la Profesional Especializado del Área de la Salud, junto con el apoyo de la Líder de Gestión de Talento Humano.** Por conducto de dichos supervisores se tramitará todo lo relativo al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en el presente Término de condiciones. La Empresa Social del Estado Salud del Tundama, podrá en cualquier momento, ordenar que se suspenda la ejecución del contrato, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

El contratista deberá cumplir inmediatamente las órdenes escritas del supervisor relacionadas con el contrato, pudiendo, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al recibo de la orden, protestar por escrito ante la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, señalando claramente y en detalle las bases en las cuales fundamenta su objeción. Si el contratista no presenta su reclamo durante este plazo, las órdenes o decisiones del supervisor se considerarán como definitivas.

Sin perjuicio de lo consagrado en el Artículo 75 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama, las funciones del supervisor serán las siguientes: colaborar con el contratista en la ejecución del contrato, exigir su cumplimiento total, atender y resolver toda consulta sobre errores u omisiones que se puedan cometer, estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones y presentarlos a consideración de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, para su previa aprobación; controlar la calidad de los bienes y servicios y si es el caso practicar inspecciones a los mismos. Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se den al contratista serán impartidas por escrito por el supervisor. El Contratista deberá proceder a realizar el suministro de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, el control de los suministros por parte de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama no aminora en ningún grado la responsabilidad del contratista, ni su autoridad en la dirección de los suministros y/o servicios.

1.14 ADENDAS

En caso de que la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, decida hacer modificaciones, aclaraciones o adiciones al Término de condiciones y especificaciones antes del cierre de la presentación de las propuestas por parte de los oferentes, las hará mediante adendas en las que se informe acerca de estas circunstancias. Las modificaciones que se hagan formarán parte integral de los Términos de condiciones; y las mismas deberán ser reconocidas por el proponente dentro de la carta de presentación de la propuesta.

1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
-----------	--------------	-------

Publicación aviso	Febrero 1 de 2023	Página Web: www.saludtundama.gov.co y SECOP
Publicación de Estudios previos, y Proyecto Términos de Condiciones	Febrero 1 de 2023	Gerencia ESE SALUD DE TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co y SECOP
Recepción de Observaciones y Sugerencias al proyecto de Término de condiciones.	Desde Febrero 3 de 2023 a las 8:00 a.m. hasta Febrero 6 de 2023 a las 4:00 p.m.	Gerencia ESE SALUD DE TUNDAMA. Correo Electrónico: gerencia@saludtundama.gov.co saludtundama@hotmail.com Fax. 7629612
Respuesta a las Observaciones	Febrero 8 de 2023	Gerencia ESE SALUD DE TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co
Apertura del procedimiento de Convocatoria Pública y publicación del Término de Condiciones Definitivo.	Febrero 13 de 2023	Gerencia E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP
Manifestación de interés de participar en el proceso de selección y conformación de listado de oferentes.	Febrero 15 de 2023 desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Correo Electrónico: gerencia@saludtundama.gov.co saludtundama@hotmail.com Fax. 7629612
Fecha de apertura de recepción de ofertas.	Febrero 17 de 2023 a las 8:00 a.m.	Gerencia ESE SALUD DEL TUNDAMA
Fecha de cierre de recepción de ofertas.	Febrero 21 de 2023 a las 5:00 p.m.	Gerencia ESE SALUD DEL TUNDAMA
Verificación de requisitos habilitantes e informe preliminar	Febrero 22 de 2023 hasta a las 4:00 p.m.	Comité de contratación E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA
Término para subsanar	(Un día) – febrero 23 de 2023 desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Correo Electrónico: gerencia@saludtundama.gov.co saludtundama@hotmail.com Fax. 7629612
Informe definitivo sobre los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	Febrero 24 de 2023 a las 4:00 p.m.	Comité de contratación E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP

Traslado Informe definitivo sobre los requisitos habilitantes y evaluación de propuestas	Febrero 27 de 2023 desde las 8:00 a.m. hasta marzo 1 de 2023 a las 4:00 p.m.	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.
Respuesta a observaciones al Informe definitivo	Marzo 02 de 2023 hasta las 4:00 p.m.	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP
Resolución de adjudicación	Marzo 03 de 2023	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP
Suscripción contrato	07 de marzo 2023	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA
Perfeccionamiento y legalización del contrato	Del 8 al 14 marzo de 2023	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA

1.16. PUBLICACIONES.

El aviso de la convocatoria pública, los estudios previos, el proyecto y definitivos de Términos de condiciones serán publicados en la página Web de la entidad www.saludtundama.gov.co y SECOP II en la fecha estipulada en el cronograma; además podrá ser consultado en la oficina de Gerencia de la E.S.E. SALUD DE TUNDAMA ubicada en la Calle 28 No. 15-120 de la ciudad de Duitama.

1.16.1 Medios electrónicos

Los proponentes deben tener en cuenta que para la adquisición de los servicios objeto de la presente convocatoria serán utilizados medios electrónicos, por tanto, en cada procedimiento se establecerán las condiciones en las cuales serán utilizados. No obstante, a continuación, se enuncian los trámites que se realizarán por estos medios:

1.16.2 Manifestación de interés

Será enviada por los proponentes, debidamente suscrita, por medio de correo electrónico a la dirección gerencia@saludtundama.gov.co, o saludtundama@hotmail.com. La dirección desde la cual se reciba la manifestación será la que la entidad contratante tendrá en cuenta para recibir la información restante de la convocatoria, es decir, toda la información remitida por este medio electrónico por parte del contratista deberá ser enviada desde el mismo correo del cual se remita la manifestación de interés.

Los posibles oferentes deberán manifestar en forma clara y por escrito, durante los días señalados en el cronograma de actividades, su intención de participar en este proceso contractual. El escrito a que se hace mención deberá estar debidamente firmado y contener además la indicación de formas de contacto y comunicación eficaz a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a

cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar.

Respecto a la presentación del escrito por correo electrónico, se indica que la entidad tendrá en cuenta como hora y fecha de recibo del mismo la que aparezca impresa en el respectivo reporte.

La manifestación de interés en participar en el proceso de selección es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

En el evento en que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA podrá realizar una audiencia pública, previa comunicación a todos los inscritos, donde se dejará constancia de fecha, hora de llamada y nombre de la persona a la que se le informa. El sorteo se efectuará en audiencia pública, en la que deberán hacerse presentes los posibles oferentes o su representante debidamente autorizado, de lo contrario, no podrán participar en el sorteo el cual se realizará mediante el sistema de balotas, correspondiéndole a cada inscrito un número que se asignará por orden alfabético en forma ascendente partiendo del número uno. La cantidad de balotas será igual al número de inscritos y cada una de ellas estará marcada con un número distinto. Las balotas serán exhibidas públicamente a fin de que los asistentes a la audiencia puedan constatar la cantidad de ellas y el número que contiene cada una. Exhibidas las balotas se introducirán en una bolsa oscura y dentro de los asistentes se seleccionarán diez voluntarios para que cada uno de ellos sin observar el contenido de la bolsa saque una balota. Las personas inscritas a las que corresponda el número de las balotas seleccionadas serán las únicas que tendrán derecho a presentar oferta. Dentro de las personas voluntarias para el proceso de sorteo de las balotas no podrá haber ningún funcionario de la Entidad.

1.16.3 Observaciones

Las observaciones que deban presentar los posibles oferentes al proyecto o al término de condiciones y los proponentes a los informes de evaluación deberán ser enviadas por medio de correo electrónico a la dirección gerencia@saludtundama.gov.co, o saludtundama@hotmail.com. La entidad tendrá en cuenta como hora y fecha de recibo de las observaciones la que aparezca impresa en el respectivo reporte.

1.17 LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en idioma español y por escrito en sobres sellados los cuales se depositarán en la urna sellada, ubicada en la Secretaría de Gerencia de la Sede principal de la E.S.E. Salud del Tundama ubicada en la Calle 28 No. 15 - 120 de Duitama en la fecha y hora señalada en el cronograma.

1.18 APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en el contrato que se celebre se incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la Ley colombiana.

1.19 REVISIÓN DE DOCUMENTOS POR EL PROPONENTE

El proponente deberá examinar cuidadosamente estos Términos de condiciones y las especificaciones técnicas de los servicios a contratar e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en el costo o el tiempo de los suministros objeto de contratación.

El Proponente está en la obligación de señalar cualquier error u omisión que encuentre en estas especificaciones. Igualmente, está en la obligación de pedir las aclaraciones que considere necesarias.

1.19.1 Observaciones al proyecto de término de condiciones y documentos soportes y respuestas por parte de la entidad

Durante las fechas establecidas en el cronograma se publicará el proyecto de Término de Condiciones y sobre el mismo y su documentación soporte, se podrán presentar observaciones escritas, las cuales deberán remitirse por medio de correo electrónico a la direcciones gerencia@saludtundama.gov.co y saludtundama@hotmail.com. La entidad tendrá en cuenta como hora y fecha de recibo de las observaciones la que aparezca impresa en el respectivo reporte. La Entidad dará respuesta a cada una de las observaciones formuladas. Como resultado de lo consagrado en las observaciones y cuando resulte conveniente, la E.S.E. SALUD DE TUNDAMA expedirá las modificaciones pertinentes al Término de Condiciones Definitivo.

CAPITULO II

2. DE LAS PROPUESTAS

2.1. SUJECCIÓN A LOS TÉRMINO DE CONDICIONES

Las propuestas deberán ajustarse en su preparación al contenido y condiciones de estos Términos, sometiéndose los proponentes a cumplirlos estrictamente, así como a incluir en ellas además de lo inherente a la naturaleza del contrato que ha de celebrarse, todo lo solicitado en estos Términos. El no cumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas solicitadas será motivo de descalificación por imposibilitar la comparación objetiva de los ofrecimientos.

2.2. COSTOS DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y la E.S.E. Salud del Tundama, no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso.

Los Términos de Condiciones no tendrán costo alguno, esto, en consideración a la preceptiva que establece que las entidades estatales no podrán exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro. Respecto de la expedición de copias de estos documentos se seguirá lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.3. FORMA DE LA PROPUESTA

Para la elaboración de la oferta, el proponente deberá considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse. La propuesta completa debe

presentarse en la Secretaría de Gerencia de la Sede principal de la E.S.E. Salud del Tundama ubicada en la Calle 28 No. 15 - 120 de Duitama en la fecha y hora señalada en el cronograma, en idioma español y por escrito, en original, debidamente legajada, foliada y rubricada por quien la suscribe, dentro de sobre cerrado y rotulado con el objeto de la misma, el número de ésta y el nombre del proponente. Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido en donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma, los cuales deben incluir la información jurídica, financiera y la oferta económica y técnica, a más tardar el día y hora señalados para el cierre del proceso en el cronograma de actividades.

La fecha y hora que se tendrán en cuenta en la presente convocatoria será la que se estipule en el momento de la radicación en físico de la totalidad de la propuesta.

La E.S.E. no se responsabiliza por la propuesta enviada a otras dependencias, ni acepta la propuesta enviada por correo, fax o cualquier otro medio telemático.

Cada propuesta deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por éste.

Los proponentes deben informar de manera clara y por escrito, conjuntamente con la propuesta presentada, qué información es de dominio público, conforme a las leyes vigentes, en caso contrario se considerará que toda la propuesta carece de reserva legal.

El proponente deberá presentar oferta por la totalidad de los servicios requeridos por la entidad, la cual deberá ajustarse en todos los aspectos a las condiciones de estos Términos. En todo caso no se aceptarán propuestas alternativas.

No se aceptarán propuestas parciales, esto es, se deben cotizar la totalidad de los servicios consagrados en el Anexo 3 "Propuesta Técnica y Económica".

2.4. VALIDEZ

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole, por un término de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

2.5. PRECIOS

Los precios se presentarán en pesos colombianos y conforme a la propuesta técnica y económica, (Anexo 3) el cual debe ser diligenciado totalmente.

No será responsabilidad de la E.S.E. Salud del Tundama, las omisiones en que pueda incurrir el proponente al calcular los precios de su oferta.

En caso de que el proponente ofrezca un descuento corporativo, deberá quedar consignado dentro de su propuesta, La E.S.E. Salud del Tundama, no aceptará descuentos por fuera de esta, ni los sometidos a condiciones.

2.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ceñirse a la totalidad de las especificaciones contenidas en estos Términos. Los precios deberán expresarse en pesos colombianos, moneda está que se usará para efectos del análisis económico de las propuestas y durante la ejecución del contrato.

El Anexo 3 formulario de propuesta técnica y económica será diligenciado **EN SU TOTALIDAD** (todos los ítems, todas las casillas) e indicará en forma clara y precisa el valor, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR CON IVA, el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación.

La propuesta deberá contener la siguiente información y documentación mínimos que serán esenciales para su evaluación y comparación. Sin esta documentación, la propuesta no será tenida en cuenta.

2.6.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

2.6.1.1 Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el proponente. Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa. La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la firma de todos los demás documentos. (Anexo 2).

2.6.1.2 Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el respectivo documento de acuerdo consorcial o de unión temporal suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- f. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- g. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal.
- h. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- i. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. La unión temporal que no detalle en su documento de conformación el porcentaje de participación, dará a entender que lo hace en forma de consorcio para todos los efectos legales.
- j. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

- d. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

- e. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- f. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA las solicitará.

2.6.1.3 Registro Único Tributario (RUT)

Los oferentes deberán aportar la inscripción vigente y actualizada al Registro Único Tributario. Podrá ser presentado en medio magnético.

2.6.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil

Se debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio **con antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas**, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente Convocatoria Pública y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, de no hacerlo la propuesta será rechazada.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA o no se anexe la

correspondiente autorización o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

2.6.1.5 Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pagos de aportes de sus empleados.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2006, el proponente deberá allegar la certificación expedida por contador público o revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar la certificación.

2.6.1.6 Certificado de inscripción en el Registro de Proponentes.

Las personas naturales o jurídicas, individual o conjuntamente en consorcio o unión temporal, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben, a la fecha de entrega de la propuesta, estar **INSCRITOS, CALIFICADOS y CLASIFICADOS** en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo con lo establecido con anterioridad.

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y de acuerdo con lo establecido en el Término de condiciones. No podrá participar ningún proponente con el RUT, en trámite.

2.6.1.7 Antecedentes de la persona Jurídica y del Representante Legal

Los proponentes deben presentar certificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal expedidos por la Contraloría General de la Nación y Procuraduría General de la Nación respectivamente. Así mismo deberá adjuntar certificado de antecedentes judiciales del representante legal y medidas correctivas.

Los Documentos descritos anteriormente deben haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y de acuerdo con lo establecido en el Término de condiciones

2.6.1.8 Autorización Por Parte Del Ministerio Del Trabajo

El proponente deberá aportar dentro de su propuesta la autorización otorgada por parte del Ministerio del Trabajo para ofertar servicios como empresa para suministro de personal temporal o en misión, so pena de incurrir en causal de rechazo de no ser acertada con la oferta (ley 50 de 1990).

2.6.1.9 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Los proponentes deben presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. Si se presenta como CONSORCIO O UNION TEMPORAL cada uno de los consorciados deberá presentar copia de su documento de identidad.

2.6.1.10 Declaración de no Presentar Inhabilidades e Incompatibilidades Ley 80 De 1993, ni Haber Sido Sancionados por Incumplimiento de Contratos Similares

Además de la declaración, los proponentes deben presentar certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría, Contraloría y Policía, de la persona jurídica y de su representante legal. Si se presenta como CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL cada uno de los consorciados deberá presentar dicha copia.

2.6.1.11 Certificación bancaria. Con expedición no menor a (30) a treinta días.

2.6.1.112 Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y personas naturales extranjeras

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

La verificación de los documentos jurídicos se realizará por el Comité Evaluador designado para el efecto, sus integrantes revisarán el cumplimiento de los requisitos exigidos. Los documentos de la oferta señalados anteriormente, serán objeto de verificación de cumplimiento y los que cumplan los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, para continuar en la evaluación de la propuesta técnica (experiencia de la firma, de los profesionales, y situación económica, etc.); en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN.

Cuando el proponente no allegue con su oferta los documentos jurídicos relacionados o los mismos requieran aclaraciones, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama le solicitará allegar los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un (1) día hábil para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

Para efectos de la presentación de la información, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, en aplicación del principio constitucional de la Buena Fe, tendrá como ciertas las afirmaciones formuladas por los oferentes en el documento, y será de responsabilidad única y exclusiva del proponente cualquier alteración en la información, o la información suministrada de manera fraudulenta, la cual será puesta en conocimiento de la autoridad competente.

2.6.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:

2.6.2.1 Información financiera

El proponente deberá cumplir con los indicadores, los cuales serán verificados en el registro único de proponentes debidamente actualizado y en firme con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2021**.

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.5	HABILITA
Índice de Endeudamiento	$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \times 100$	Menor o igual a 60%	HABILITA
Razón de cobertura de interés	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual a 1 o indeterminado	HABILITA
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación	HABILITA

Para el caso que el proponente acredite no tener obligaciones financieras no habrá lugar a la verificación del indicador Razón de Cobertura de interés y se considera que cumple, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuando indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc. Es por eso que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones.

Para determinar la razón corriente se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente [Activo corriente/Pasivo corriente].

Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación: se calculará el IL de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el IL del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

En ningún caso el índice de liquidez del consorcio o unión temporal podrá estar por debajo de las exigencias mínimas.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Esta Razón nos muestra el grado de participación de los terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa o sea de cada peso invertido en activos, cuánto es de terceros y las garantías que ello representa para los acreedores.

Será el que resulte de dividir el total del Pasivo entre el total de Activos Incluido el corriente y no corriente datos Suministrados en el Registro Único de Proponentes vigente.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el NE de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el NE del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Las razones de cobertura están diseñadas para relacionar los cargos financieros de una compañía con su capacidad para darles servicio. Este Indicador mide la solvencia financiera de largo plazo con que cuenta la empresa, para hacer frente al pago de sus obligaciones con regularidad. La solvencia de la empresa dependerá de la correspondencia que exista entre el plazo de recuperación de las inversiones y el plazo de vencimiento de los recursos financieros propios o de terceros.

Una de las razones de cobertura más tradicionales ES LA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, que es simplemente la razón de utilidades antes de impuestos para un periodo específico de reporte a la cantidad de cargos por intereses del periodo.

Será el que resulte de dividir la utilidad operacional entre los gastos de intereses.

NOTA 1: Para verificar los gastos de intereses el proponente deberá allegar el Estado de Resultados del año inmediatamente anterior y/o deberá ser certificada por el contador o revisor fiscal del proponente.

NOTA 2: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2021.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados a continuación, respecto de cada uno de los integrantes. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente).

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,}_i \right)}$$

La E.S.E., se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

CAPITAL DE TRABAJO

Teniendo como guía los criterios de verificación contemplados en Colombia Compra eficiente, la E.S.E., tendrá en consideración que, en caso de presentarse oferentes plurales, el procedimiento para calcular los indicadores será el siguiente:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

NOTA 1 Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el Certificado de inscripción en el RUP, con registro de Clasificación de Bienes y Servicios y con información financiera con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2021** en firme. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

La evaluación de los proponentes plurales sea consorcio o unión temporal se aplicará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII Proponentes plurales opción 1. Ponderación de los componentes de los indicadores. En todos los casos los indicadores se verificarán en el RUP expedido por las cámaras de comercio, entidades certificadoras de esta información; la información financiera debe estar actualizada y en firme a **31 DE DICIEMBRE DE 2021**.

2.6.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

2.6.3.1 Experiencia

El proponente deberá adjuntar máximo **tres (3)** contratos o certificaciones de contratos celebrados por el proponente con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, cuyo objeto sea la prestación de servicios o suministro de personal en misión para entidades prestadoras de servicios de salud y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor establecido en el Presupuesto Oficial.

Las anteriores certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.
- Certificación de cumplimiento y/o constancia de recibo a satisfacción

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

Para los contratos que se encuentren en ejecución, los proponentes deberán adjuntar la certificación de cumplimiento, con la siguiente información: objeto del contrato, valor, plazo, fecha de iniciación, cumplimiento y calidad del servicio y/o de los bienes, valor ejecutado a la fecha y mes de la última facturación, nombre del contratante y nombre del contratista. El valor ejecutado a la fecha será el valor que se tomará para la respectiva evaluación.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

El cumplimiento de experiencia exigida se considera un factor habilitante. El incumplimiento del mínimo de experiencia requerido inhabilita la propuesta.

2.6.3.2 Formulario de PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (Anexo 3 Especificaciones técnicas y económicas.) - Especificaciones Técnicas de bienes ofrecidos

Formulario de **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** diligenciado **EN SU TOTALIDAD** (todos los cargos requeridos, desagregando los valores del cargo) en la forma prevista en estos Términos de condiciones,

La propuesta técnica y la Oferta económica deberán ser diligenciadas en el formato anexo No 3.

La E.S.E. no asume ninguna responsabilidad y se abstendrá de evaluar aquella propuesta en donde la información técnica y la Oferta económica haya sido consignada en forma o en formato diferente al solicitado en el Término de condiciones, (Anexo 3 "Especificaciones técnicas y económicas.")

CAPITULO III

3. FORMULARIOS

3.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El Formulario de Especificaciones técnicas y económicas. (Anexo 3) deberá ser diligenciado **EN SU TOTALIDAD** (todos los ítems, todas las casillas) e indicará los precios y valor total de la oferta.

ANEXOS

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE

Ciudad y Fecha:

Señores:

Empresa Social del Estado Salud del Tundama

Objeto: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007 de 2023.**

Proponente: _____

NIT.

Representante Legal

C.C.

Tel _____ Fax. _____

Dirección: _____

E-mail. _____

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:

Empresa Social del Estado Salud del Tundama

De acuerdo con lo estipulado en el Término de Condiciones de la CONVOCATORIA PUBLICA No. 007 de 2023, cuyo objeto es el **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA**, me permito presentar oferta para para participar en el proceso de selección y contratar con la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.

Esta oferta es válida por ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de vencimiento del término para presentar propuestas, comprometiéndose por lo tanto el suscrito a aceptar un contrato que esté en concordancia con esta propuesta, la cual está garantizada con la póliza de seriedad que se adjunta. El suscrito manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en las leyes para contratar con la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Así mismo, declaro que he estudiado los Términos de condiciones y especificaciones y demás adiciones o adendas entregadas y que acepto todo lo que ellos contienen en relación con el objeto del presente proceso de selección.

VALOR TOTAL PROPUESTA:

PLAZO DEL CONTRATO: Cinco (05) meses contados a partir del primero (01) de abril hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2023

PROPONENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

CEDULA DE CIUDADANÍA

NIT:

TELÉFONO:

FAX:

DIRECCIÓN:

E-MAIL:

CIUDAD:

FECHA:

Nombre completo y Firma Comercial

ANEXO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Ver formulario en Excel

ANEXO 4 – VALOR AGREGADO PARA CAPACITACIÓN

(1) No.	(2) Tema	(3) Método	(4) Alcance	(5) Presupuesto
1				
2				
3				
Total				

"CALIDAD EN SALUD, POR UNA DUITAMA PARA TODOS"

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co

Duitama. Boyacá.

ANEXO 5- VALOR AGREGADO PARA APOYO LOGÍSTICO.

(1) No.	(2) Tema	(3) Método	(4) Alcance	(5) Presupuesto
1				
2				
3				
Total				