

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

**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD  
LIDER DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

**NOMBRE RESPONSABLE:** ANDREA DEL PILAR RODRIGUEZ TOBOS  
MARÍA ALEJANDRA PÉREZ HURTADO

**FECHA:** SEPTIEMBRE DE 2023.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

La Empresas Sociales del Estado Salud del Tundama constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del orden municipal integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud de primer nivel de complejidad.

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama en su actividad contractual busca el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene la lista de bienes, obras y servicios que la E.S.E. pretende adquirir durante el año, conforme a las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuenta.

La constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que *La atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud*, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

Es deber de cada institución desarrollar mecanismos para brindar una cobertura adecuada de la cual no solo se desprenden de la tenencia de una infraestructura física, sino se debe contar con el recurso más importante que tiene la institución la cual lo constituye un personal idóneo que cumpla con los requerimientos de la ESE frente a la atención de los usuarios y su familia, en procura del cumplimiento a las normas de calidad establecidas, contribuyendo así en el desarrollo social reduciendo los índices de morbilidad, mortalidad incapacidad y dolor. Es así como se debe garantizar la continuidad en la adecuada prestación de los servicios para dar cumplimiento a los fines esenciales del estado contemplados en la carta política, prevaleciendo el derecho de las personas sobre las diferentes situaciones administrativas que se generan con ocasión por ejemplo de los cambios de vigencias fiscales, a propósito del principio de anualidad propio de los presupuestos públicos.

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama cuenta con una planta de personal la cual es insuficiente para garantizar su misión institucional por lo cual requiere contratar personal en las áreas administrativas, asistenciales y misionales para garantizar el funcionamiento de los servicios médico asistenciales para los diferentes usuarios afiliados a las EPS del régimen subsidiado y contributivo.

Con fundamento en lo anterior y consientes de las dificultades detectadas para la vinculación de personal externo, toda vez como lo expresa la Sentencia C- 614 de 2009 de la Corte Constitucional y la Circular 008 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo al igual que los parámetros determinados por la OIT en termino de trabajo digno y decente, se generó la necesidad de realizar internamente un análisis a la política de organización y vinculación del Talento Humano, teniendo en cuenta la prohibición que se tiene de contrataciones con C.T.A (Cooperativas de Trabajo Asociado) y la recomendación de no contratar personal a través de contratos de

prestación de servicios, cuyas obligaciones impliquen el desarrollo de procesos permanentes, por la presunta desnaturalización de esta especialísima forma de trabajo asociativo y del riesgo que genera la contratación directa de actividades misionales y permanentes, ha generado la obligación de reformular las políticas de contratación del personal sin que afecte con ello la obligatoriedad en la prestación de servicios de salud asignado constitucional y legalmente.

Igualmente el Ministerio del Trabajo y de Salud y Protección Social a través de la comunicación 042578 del 22 de marzo de 2012 dirigido a Gobernadores, Alcaldes y Gerentes de Empresas Sociales del Estado con relación a la vinculación del Talento Humano han considerado que las relaciones laborales en el Sector salud revisten un tratamiento especial que requiere de un estudio y análisis pertinente que permita considerar alternativas a la Entidades para que operen de manera eficiente y oportuna garantizado la prestación de los servicios de salud a la población en general, so pena de las responsabilidades disciplinarias y penales por la no prestación o indebida prestación del servicio, por consiguiente se estableció como formas de vinculación alternativas entre otras, la vinculación de personal a través de las empresas de servicios temporales.

La Junta Directiva de la E.S.E. Salud del Tundama aprobó el Acuerdo N° 08 del 14 de Diciembre de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA PLANTA DE EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA ESE DE SALUD DEL TUNDAMA", que, para efectos de la Implementación de cada una de las demás etapas propuestas para la formalización, se deberán tener en cuenta los estados financieros de cada vigencia, para determinar la viabilidad de la implementación de cada una de las etapas de formalización, para ser aprobada cada etapa en cada vigencia.

Para la vigencia 2023, se aprobó la primera etapa de formalización laboral en planta de empleo de carácter temporal según lo estipulado en el siguiente cuadro:

CARGOS	Código	Grado	Cantidad de Cargos
Profesional Universitario Área Administrativa- Líder Gestión de Talento Humano y Humanización	219	2	1
Profesional Universitario Área Salud Seguridad y Salud en el Trabajo	237	1	1
Profesional Salud - Líder Odontología	237	5	1
Profesional Salud - Líder Enfermería	237	5	1
Profesional Salud - Líder Medicina	237	8	1
Profesional Universitario Área Administrativa- Almacén	219	1	1
<b>TOTAL PLANTA PROPUESTA PRIMERA ETAPA</b>			<b>6</b>

Igualmente, la Junta Directiva de la E.S.E. Salud del Tundama aprobó el Acuerdo N° 09 del 14 de diciembre de 2022 "Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de carácter temporal de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama".

Que el día 21 de diciembre del 2022 se recibe por parte de la Secretaría de Salud Municipal de Duitama, oficio SSA – 1030 – 1447 - 2022, en el cual se emite el respectivo AVAL para la implementación de la planta de empleos de carácter temporal, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015.

Que el día 22 de diciembre del 2022 la E.S.E. Salud del Tundama, solicita a través de oficio G.E.S.E. – 01 – 1229 – 2022 dirigido al Director Administrativo de la Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, certificar si existe lista de elegibles vigente para la provisión de los cargos a provisionar en la primera etapa, en un total de seis cargos, lo anterior en cumplimiento en el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 del 2005.

No obstante, el mencionado proceso continúa requiriendo de la participación de varios intervinientes a nivel departamental y nacional, quienes contribuyen de manera activa en el desarrollo y construcción de la planta, lo

cual conlleva a que de manera alterna se siga contando con el personal para brindar el servicio a través de Empresas de Servicios Temporales, por cuanto se ha podido establecer que este mecanismo guarda las garantías de un trabajo digno, de acuerdo a la políticas que ha mantenido el hospital frente a la vinculación del personal.

En este sentido, se debe considerar la complejidad de este asunto, en el cual concurre la proyección de aspectos técnicos y financieros en virtud a que se deben tener en cuenta temas tan importantes como la adecuada vinculación del personal, los correctos pagos al sistema de seguridad social de los cuales algunos costos se deben planear como mínimo a un mes. Esta circunstancia lleva a establecer que realizar un contrato independientemente de su modalidad, por menor tiempo conllevaría no solo a un desgaste administrativo sino a la inadecuada inversión de los recursos por parte de la entidad por cuanto es sobre ella, en quien recae la obligación de vigilar que la empresa contratista de cabal cumplimiento a la totalidad no solo de la carga prestacional sino de la debida cancelación de impuestos, tributos y demás contribuciones, las cuales de no proyectarse de manera adecuada podrían ocasionar un desequilibrio económico del negocio contractual.

Este hecho, hace imprescindible determinar alternativas en las cuales se garantice la continuidad del servicio atendiendo igualmente los principios de la contratación ante el enfoque real de la institución en el que prima en derecho a la salud, se ha suplido la necesidad de contratar personal en Misión en las áreas asistenciales, administrativas, a través de empresas de Servicios Temporales.

Que, con fundamento en la competencia para ordenar y dirigir convocatorias, conferida por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, 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 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.**

Por su parte, y teniendo en cuenta que las Empresas Sociales del Estado tienen limitantes en el tema presupuestal, el 13 de febrero de 2023 mediante Resolución No. 063, se dispuso apertura de la Convocatoria Publica No. 007 de 2023 y mediante Resolución No. 133 de marzo 10 de 2023, se adjudicó el contrato a la empresa de servicios temporales que cumplió con los requisitos derivados del mencionado proceso de convocatoria pública, con una duración de cinco (5) meses, contados a partir del 01 de abril al 31 de agosto de 2023. Que el día 29 de agosto de 2023, se realiza adición al contrato de dos (2) meses, hasta el 31 de octubre de 2023, mientras surte el nuevo proceso de convocatoria pública que permita garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud lo que resta de esta vigencia, de conformidad con el Estatuto Interno de Contratación de la ESE Salud del Tundama, Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2014, la entidad adelantará proceso de Convocatoria pública para la contratación de personal a través de una empresa legalmente constituida y que brinde los servicios de proveer el personal en misión que requiere la entidad.

Por lo anterior y con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio se requiere contar con el personal idóneo para cada uno de los procesos misionales, asistenciales y administrativos de la E.S.E con los que cuenta su estructura de procesos durante los meses de noviembre y diciembre de 2023.

Teniendo en cuenta lo anterior, se parte de las siguientes premisas:

La E.S.E. Salud del Tundama, para garantizar la adecuada prestación del servicio requiere contar con el personal idóneo para cada uno de los procesos misionales, asistenciales y administrativos con los que cuenta en su estructura de procesos. La E.S.E. Salud del Tundama, a fin de minimizar el riesgo jurídico de futuras demandas

laborales requiere contratar a través de una empresa de servicios de personal temporal, la prestación de diferentes servicios a su cargo, con lo cual pueda tener el control de las operaciones laborales institucionales. Que, de conformidad con el Estatuto Interno de Contratación de la ESE Salud del Tundama, Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2014, la entidad deberá adelantar proceso de Convocatoria pública para la contratación de personal a través de una empresa legalmente constituida y que brinde los servicios de proveer el personal en misión que requiere la entidad.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**

**A. Objeto**

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA, requiere CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA

Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

**B. Definición técnica**

**1. Bien o servicio:** 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:

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

CARGO	NUMERO DE TRABAJADORES	EDUCACION Y/O FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	SALARIO BASICO EN PESOS COLOMBIANOS POR TRABAJADOR	VALOR DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2023 POR TRABAJADOR	VALOR DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2023	VALOR FACTURA	VALOR TOTAL FACTURA
Médico	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
Médico (6 horas)	3	Profesional Universitario		\$ 2,850,750	\$ 8,552,250	\$ 25,656,750	\$ 4,480,683	\$ 13,442,049
Odontólogo	6	Profesional universitario		\$ 2,887,500	\$ 8,662,500	\$ 51,975,000	\$ 4,538,359	\$ 27,230,154
Bacteriólogo	4	Profesional Universitario		\$ 2,373,000	\$ 7,119,000	\$ 28,476,000	\$ 3,729,889	\$ 14,919,556
Psicólogo	1	Profesional Universitario		\$ 2,321,000	\$ 6,963,000	\$ 6,963,000	\$ 3,648,146	\$ 3,648,146
Enfermero	8	Profesional Universitario		\$ 2,373,000	\$ 7,119,000	\$ 56,952,000	\$ 3,729,889	\$ 29,839,112
Técnico o Auxiliar de Enfermería	11	Técnico o Auxiliar de Enfermería		\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 42,715,299	\$ 2,278,503	\$ 25,063,533



Regente de Farmacia	4	Regente de Farmacia	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área.	\$ 1,718,816	\$ 5,156,449	\$ 20,625,792	\$ 2,945,504	\$ 11,782,016
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	\$ 4,557,606
Conductor Apoyo Misional y Administrativo	4	Bachilleres		\$ 1,228,012	\$ 3,684,036	\$ 14,735,144	\$ 2,200,493	\$ 8,601,992
Técnico o Auxiliar Asignación de Clases	6	Técnico o auxiliar de enfermería	\$ 1,294,403	\$ 3,883,210	\$ 23,299,259	\$ 2,278,503	\$ 13,671,018	
Técnico o Auxiliar Administrativo en Facturación	8	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	\$ 4,557,606	
Tecnólogo Área Financiera	1	Tecnólogo en Gestión Financiera o Afines	\$ 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	
Auxiliar área de sistemas (Apoyo en corrección y aislamiento de información COVID-19)	1	Auxiliar Administrativo o Técnico Auxiliar Administrativo en Salud	\$ 1,294,403	\$ 3,883,209	\$ 3,883,209	\$ 2,278,503	\$ 2,278,503	
Tecnólogo para apoyo en generación de RPS	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	\$ 3,684,036	\$ 7,368,077	\$ 2,174,201	\$ 4,348,402	



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

CARGO	NUMERO DE TRABAJADORES	EDUCACION Y/O FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	SALARIO BASICO EN PESOS COLOMBIANOS POR TRABAJADOR	VALOR DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2023 POR TRABAJADOR	VALOR DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 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:**

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Profesional
Denominación:	MEDICO GENERAL
No. De Trabajadores:	Dieciséis (16) de tiempo completo, y tres (3) 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	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Garantizar que los servicios ofrecidos sean de buena calidad y cumplan con las normas vigentes.</li> <li>4. Entregar los informes requeridos por la ESE, así como los requeridos por los entes externos.</li> <li>5. Cumplir con las metas de las actividades según las rutas de atención integral, y el mantenimiento y promoción de la salud.</li> <li>6. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y diligenciar</li> </ol>	

- 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 inter 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 inter 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 auditoría de pares de usuario hiperfrecuentador y presentación de casos clínicos y análisis ante comité primario.
  46. Realizar auditoría 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"> <li>- Título de profesional e inscripción en el RETHUS.</li> <li>- Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley.</li> <li>- Certificado de Capacitación en atención a víctimas de violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas).</li> <li>- Formación en Conciliación medicamentosa (Mínimo 20 horas).</li> <li>- Formación certificada en soporte vital básico actualizado</li> </ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p>



- 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:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación:	ODONTOLOGO
No. De Trabajadores:	Seis (06)
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**

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.
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**

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

**3. BACTERIÓLOGO:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
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**

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"> <li>- Título de profesional e inscripción en el RETHUS.</li> <li>- Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley.</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Reactivo vigilancia (Mínimo 40 horas certificadas).</li> </ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p>

**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
<b>AREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta.</li> <li>4. Entregar los informes requeridos por la ESE.</li> <li>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.</li> <li>6. Usar el carné de identificación institucional.</li> <li>7. Utilizar el software institucional.</li> <li>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.</li> <li>9. Participar de las reuniones del equipo primario de apoyo, servicio de psicología y elaborar las actas solicitadas.</li> <li>10. Entregar los informes requeridos por la entidad contratante.</li> <li>11. Realizar diligenciamiento y seguimiento a los indicadores asignados por parte del líder del servicio.</li> <li>12. Atender la consulta psicológica a todos los usuarios que requieran el servicio con calidez, oportunidad, con trato humano y seguro.</li> <li>13. Realizar las certificaciones de discapacidad en conjunto con el equipo multidisciplinario y cargar el certificado en el aplicativo SISPRO según procedimiento.</li> <li>14. Participar de los comités del Centro amigable, Salud mental y demás que requieran de su participación.</li> <li>15. Garantizar el diligenciamiento de la encuesta autoadministrada de centro amigable, cumpliendo con la meta que le sea establecida mensualmente.</li> <li>16. Apoyar la ejecución del programa especial de Salud Mental.</li> <li>17. Brindar acompañamiento emocional a los trabajadores de la Institución que requieran del servicio.</li> <li>18. 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.</li> <li>19. 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.</li> <li>20. Informar cualquier incidente que se presente en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad establecidas por la E.S.E.</li> </ol>	



21. 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.
22. 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.
23. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
24. 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**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de profesional e inscripción en el RETHUS.</li> <li>- Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley.</li> <li>- Formación certificada en competencias de Servicios de Salud Amigables.</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Discapacidad y registro para la localización y caracterización de las personas de discapacidad (Mínimo 48 horas certificadas).</li> </ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en Psicología Clínica.</p>

**5. ENFERMERO:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación:	ENFERMERO
No. De Trabajadores:	Ocho (08)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Líder Enfermería
<b>ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	

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, 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 retroalimentar 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 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.
49. El enfermero que hará parte del equipo multidisciplinario para valoración de discapacidad, deberá realizar las certificaciones de discapacidad en conjunto con el equipo multidisciplinario y cargar el certificado en el aplicativo SISPRO según procedimiento.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

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



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud - Resolución 3280 (Mínimo 40 horas).</li> <li>- Formación certificada en toma de citologías cérvico uterina.</li> <li>- Formación certificada en inserción y remoción de implantes subdérmicos.</li> <li>- El enfermero # 8 que hará parte del equipo multidisciplinario de valoración de discapacidad deberá contar con Formación certificada en Discapacidad y registro para la localización y caracterización de las personas de discapacidad (Mínimo 48 horas certificadas).</li> </ul>	
--	--

**6. TÉCNICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA:**

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	AUXILIAR ÁREA SALUD – Auxiliar de Enfermería-
No. De Trabajadores:	Catorce (14)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Lider Enfermería

**ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Ejecutar los procedimientos mínimos y menores de acuerdo con las indicaciones médicas, servicios habilitados, cumpliendo los protocolos de seguridad del paciente.</li> </ol>

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 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 diligenciales 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.

<p>11. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos recibidos diariamente a la tesorería por conceptos de pago de facturación.</p> <p>12. Alimentar el software Institucional con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.</p>	
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar de Enfermería</li> <li>- Inscripción en RETHUS</li> <li>- Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada de Atención a las víctimas de ataques con agentes químicos. (Mínimo 20 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en vacunación contra COVID 19.</li> <li>- Formación certificada en soporte vital básico actualizado</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas)</li> </ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>

**7. REGENTE DE FARMACIA:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
Nivel:	Tecnólogo
Denominación:	TECNÓLOGO ÁREA SALUD – REGENTE DE FARMACIA
No. De Trabajadores:	Cuatro (04)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Apoyo diagnóstico y terapéutico
Supervisor:	Profesional Especializado en Salud y Líder servicio farmacéutico
<b>ÁREA FUNCIONAL: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.</li> <li>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</li> </ol>	



- realiza extramural.
3. Recibir, revisar, verificar, clasificar los pedidos de medicamentos en las loncheras de desplazamiento conforme 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 adicione.
  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 por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
  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.
  17. Utilizar el software institucional.
  18. Mantener una atención centrada en el usuario segura y humano en el subproceso del servicio farmacéutico.
  19. Garantizar el cumplimiento de los horarios de atención al público en el subproceso de servicio farmacéutico, bajo los estándares establecidos en la institución.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

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

**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
<b>ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar los materiales que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las actividades programadas, y poder atender con oportunidad y seguridad los usuarios.</li> <li>2. Participar en las brigadas odontológicas a nivel urbano o rural de acuerdo con el cronograma establecido.</li> <li>3. Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales y alcanzar el material al odontólogo de acuerdo con los procedimientos establecidos de bioseguridad.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Preparar y llevar el instrumental para que sea esterilizado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>13. Toda atención deberá ajustarse a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la Institución.</li> <li>14. Coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>17. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.</li> <li>18. Educar e informar de forma clara y objetiva al paciente sobre los diferentes procedimientos a realizar durante el transcurso del tratamiento.</li> <li>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.</li> <li>20. Utilizar el software Institucional.</li> </ol>	

<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar de Odontología.</li> <li>- Inscripción en RETHUS.</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas).</li> </ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>

**9. HIGIENISTA ORAL:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	<b>AUXILIAR ÁREA SALUD- HIGIENISTA ORAL</b>
No. De Trabajadores:	Tres (03)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Líder odontología

**ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD**

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES**

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, 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**

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

**10. TÉCNICO O AUXILIAR LABORATORIO CLÍNICO:**

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



- seguimiento del tratamiento de los pacientes, según las instrucciones del líder 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar de laboratorio clínico o auxiliar de enfermería.</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> </ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>

- 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"> <li>1. Conducir el vehículo que le sea asignado y velar por su presentación y buen mantenimiento.</li> <li>2. Transportar pacientes en ambulancia a los centros hospitalarios o a sus domicilios.</li> <li>3. Transporte del personal en caso que lo requiera la institución y para fines institucionales.</li> <li>4. Transportar personal, suministros, equipos o materiales a los sitios encomendados.</li> <li>5. Responder por las herramientas y equipo a su cargo.</li> <li>6. Realizar eventualmente algunas actividades de servicios generales.</li> <li>7. Participar, cuando sea necesario, en el cargue o descargue del vehículo y traslado de elementos</li> <li>8. Realizar actividades de mensajería.</li> <li>9. Realizar desplazamiento fuera del municipio para fines institucionales.</li> <li>10. Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del equipo automotor a su cargo y solicitar la ejecución de aquellas más complicadas</li> <li>11. Llevar el registro diario de actividades e información de conformidad con el modelo que adopte la institución.</li> <li>12. Ejercer las demás acciones que le sean asignadas.</li> <li>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.</li> <li>14. Demás actividades que designe el supervisor o jefe inmediato</li> </ol>	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller</li> <li>- Curso Primeros auxilios (20 horas).</li> <li>- Fotocopia de Pase de Conducción de acuerdo a vehículo a conducir.</li> </ul>	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.

**12. TÉCNICO O AUXILIAR ASIGNACIÓN DE CITAS:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	<b>AUXILIAR ÁREA SALUD – Técnico o Auxiliar Asignación de Citas</b>
No. De Trabajadores:	Sels (6)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Atención en salud
Supervisor:	Profesional Especializado en Salud y Líder de Asignación de Citas
<b>ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado</li> <li>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.</li> <li>3. Servir de apoyo para el área administrativa, efectuando actividades relacionadas con facturación.</li> <li>4. Ayudar en el proceso de facturación de los servicios asistenciales prestados por la institución.</li> <li>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.</li> <li>6. Realizar la digitación de RIPS de promoción y prevención.</li> <li>7. Revisar, analizar y verificar los documentos correspondientes a las cuentas de pacientes que requieran atención de consulta externa.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Elaborar los comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados.</li> <li>12. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos recibidos diariamente a la tesorería por conceptos de pago de facturación.</li> <li>13. Alimentar el software institucional con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.</li> </ol>	
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
- Auxiliar de Enfermería	



<p>Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas).</p> <p>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</p> <p>- Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud - Resolución 3280. (Mínimo 20 horas)</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada:</p>
--	--

**13. TÉCNICO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN FACTURACIÓN:**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Asistencial
Denominación:	<b>Auxiliar Administrativo o Técnico Auxiliar Administrativo en Salud – Técnico o Auxiliar Administrativo en Facturación.</b>
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"> <li>- Auxillar Administrativo o Técnico o Auxiliar Administrativo en Salud.</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud. - Resolución 3280. (Mínimo 20 horas)</li> </ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>

**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"> <li>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.</li> <li>2. Conocer y subsanar necesidades y expectativas de los usuarios.</li> <li>3. Conocer requisitos de los usuarios.</li> <li>4. Buscar satisfacer las necesidades-expectativas y requisitos de los usuarios.</li> <li>5. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones con respecto a los servicios ofertados.</li> <li>6. Establecer canales de comunicación funcionales entre los usuarios y la empresa.</li> <li>7. Mantener informado al usuario.</li> </ol>	

8. Realizar demanda inducida a los usuarios por curso de vida acorde a la ruta de promoción y mantenimiento de la salud, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas.
9. Apoyar la realización de las reuniones mensuales con líderes de la comunidad.
10. Apoyar la formulación de políticas de declaración de derechos y deberes, política de tolerancia y no agresión y política de confidencialidad del usuario.
11. Apoyar el trámite y gestión de las peticiones, quejas y reclamos.
12. Apoyar la identificación y gestión de las causas por las cuales los usuarios pueden sentir algún grado de insatisfacción.
13. Apoyar la capacitación a los usuarios inasistentes.
14. Apoyar el trámite del procedimiento de la gestión de las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los usuarios.
15. Apoyar con la medición de satisfacción mediante la aplicación de encuestas a usuarios y sus familias.
16. Apoyar el proceso de participación Social (participación comunitaria, capacitación usuarios, audiencias públicas en rendiciones de cuentas).
17. Apoyar la gestión del comité de ética hospitalaria.
18. Rendir informes pertinentes solicitados.
19. Utilizar el software institucional.
20. Asegurar que su proceso cumple con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación.
21. 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**

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.

**VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**EXPERIENCIA**

- 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:

Tecnólogo



Denominación:	TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO – APOYO GESTION FINANCIERA
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Gestión Financiera
Supervisor:	Tesorera General
<b>ÁREA FUNCIONAL: GESTION FINANCIERA</b>	
<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	
<p><b>Tesorería:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Informar diariamente los pagos realizados a los proveedores de bienes y servicios, manteniendo actualizada la base de datos al tesorero</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Contabilidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>6. Registrar, tramitar y contabilizar las facturas relacionadas con la compra de servicios, verificando la exactitud en las retenciones a practicar y los descuentos.</li> <li>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.</li> <li>8. Apoyar la causación contable los movimientos y hechos económicos que desarrolla la empresa, garantizando que se ajuste al Plan General de Contabilidad Pública.</li> <li>9. Realizar cruce de la cartera y, si es del caso, proponer a Tesorería los ajustes y correcciones respectivas.</li> <li>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.</li> <li>11. Colaborar en la preparación y presentación el informe de cuentas por pagar y cartera por rangos de edad.</li> <li>12. Participar en la planeación, elaboración y presentación de la información exógena o medios magnéticos.</li> </ol> <p><b>Área Financiera:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Apoyar la programación mensual de pagos a proveedores y contratistas.</li> <li>14. Apoyar las gestiones requeridas con los proveedores para lograr la consecución de las facturas y demás documentos que soportan los pagos.</li> <li>15. Apoyar la elaboración y presentación oportuna de las facturas y cuentas de cobro mensuales de los servicios contratados.</li> </ol>	



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
Título de Tecnólogo. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud. (Mínimo 48 horas certificadas).	Doce (12) meses de experiencia relacionada

**17. TECNÓLOGO APOYO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN:**

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Tecnólogo
Denominación:	TECNÓLOGO 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**

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 conceptuar 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"> <li>- Título de Tecnólogo.</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> </ul>	Doce (12) meses de experiencia relacionada

**18. TECNÓLOGO EN SISTEMAS:**

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Tecnólogo
Denominación:	TECNÓLOGO 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: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar y dar soporte de primer nivel a software institucional asistencial, administrativo y demás softwares adquiridos por la entidad.</li> </ol>	

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**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Tecnólogo 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):**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
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
<b>AREA FUNCIONAL: GESTION DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar todo lo relacionado con el cumplimiento de los requisitos para el cobro de vacunación por COVID 19.</li> <li>2. Garantizar la calidad del dato de los soportes para facturación por COVID 19.</li> <li>3. Realizar cruces de bases de datos.</li> <li>4. Realizar los informes que solicite la gerencia para soportar los datos de vacunación por COVID 19 ante las EAPB y entes de control.</li> <li>5. Las demás funciones propias del cargo.</li> </ol>	



REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Técnico Auxiliar Administrativo	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

**20. TECNÓLOGO PARA APOYO EN GENERACIÓN DE RIPS:**

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
Nivel:	Tecnólogo
Denominación:	TECNÓLOGO ÁREA SALUD – TECNÓLOGO 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 ATENCION AL USUARIO Y SU FAMILIA	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>3. Elaboración de informes de acuerdo las necesidades de la Empresa (reportes generados vistas o macros) tanto para el área administrativa como científica.</li> <li>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.</li> <li>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:</li> <li>6. Tiempos de reporte: 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</li> </ol>	

- COMPENSAR primeros 15 días del mes.
- CAJACOPI primeros 10 días del mes RIPS, 202 trimestral.
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"> <li>- Tecnólogo en Sistemas o afines</li> <li>- Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> <li>- Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas)</li> <li>- Formación certificada en facturación de servicios de salud (Mínimo 120 horas).</li> <li>- Formación en administración en Salud – Diplomado (Mínimo 120 horas).</li> </ul>	<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	
<b>ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>		
<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar todas las actividades que se realicen en el proceso de gestión documental.</li> <li>2. Atender las solicitudes de los usuarios tendientes a obtener acceso a historias clínicas y documentos relacionados.</li> <li>3. Coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.</li> <li>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.</li> <li>5. Custodiar los documentos que se encuentran en el depósito del archivo de Gestión.</li> <li>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.</li> <li>7. Prestar el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios de las diferentes aéreas de la E.S.E</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Utilizar el software institucional.</li> <li>11. Mantener una atención centrada en el usuario segura y humana.</li> <li>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.</li> <li>13. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades del área.</li> <li>14. Mantener actualizados sus conocimientos sobre las materias de competencia del Archivo.</li> <li>15. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad.</li> </ol>		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	
Archivista	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	

**22. APOYO GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO – ALMACÉN:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
Nivel:	Tecnólogo

Denominación:	TECNÓLOGO ADMINISTRATIVO – APOYO ALMACEN
No. De Trabajadores:	Uno (01)
Tipo de vinculación:	Trabajadores en Misión
Dependencia:	Ambiente físico
Supervisor:	Líder almacén
<b>ÁREA FUNCIONAL: GESTION DEL AMBIENTE FISICO</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar el apoyo requerido en todas las actividades a desarrollar en la oficina de Almacén de la empresa.</li> <li>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.</li> <li>3. Apoyar la recepción y verificación de facturas en el software institucional.</li> <li>4. Apoyar en la realización de actas de entrega de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y otros bienes a los procesos y diferentes dependencias.</li> <li>5. Apoyar en la recepción de pedidos de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y otros bienes institucionales.</li> <li>6. Verificar los registros INVIMA de los insumos que ingresen al área de almacén.</li> <li>7. Verificar la cadena de frío para insumos que ingresen directamente al Almacén.</li> <li>8. Apoyar la verificación, entrega y recepción de inventarios al personal.</li> <li>9. Apoyar los conteos en inventario para auditorías internas y externas.</li> <li>10. Realizar la toma de temperatura y humedad del área de almacén.</li> <li>11. Verificar y llevar un reporte fechas de vencimiento de insumos, e informar al líder del área de almacén.</li> </ol>	
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnólogo en logística o Afines</li> <li>- Formación certificada, en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas).</li> </ul>	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

**23. APOYO MANTENIMIENTO HOSPITALARIO:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR</b>	
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
<b>ÁREA FUNCIONAL: GESTION DEL AMBIENTE FISICO</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar el apoyo requerido en todas las actividades a desarrollar en la oficina de Almacén de la empresa.</li> <li>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.</li> <li>3. Las demás funciones propias del cargo.</li> </ol>	
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller</li> <li>- Conocimientos generales de albañilería.</li> <li>- Conocimientos básicos de electricidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.</li> </ul>

**1.1.1 Pago de Horas Extra, Recargos Diumos, 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.

**1.1.2 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.

**1.1.3 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.

**1.1.3.1 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.

**1.1.3.2 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.

**1.1.3.3 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.



**1.1.3.4 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.

**1.1.4 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.

**1.1.5 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. 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 laboral de origen profesional.

**1.1.6 Licencia Maternidad Y Paternidad:** El contratista debe enviar el remplazo 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.

**2) 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.

**a. 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



ESTUDIOS PREVIOS

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.

**b. 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.).
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. Manifestar 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

**ESTUDIOS PREVIOS**

- 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 Empresa de Servicios Temporales, 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 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 sobre su manejo, garantizando que el personal en misión tiene conocimiento en informática básica. Garantizar 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 y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados y a devolverlos a la terminación del contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
  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 Empresa de Servicios Temporales 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	Coosaud	Nueva Eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total
Atención en salud materno perinatal	Consulta de seguimiento cuidado prenatal por medicina general.	10	40	60	20	16	16	162
Atención en salud materno perinatal	Micronutrientes (ácido fólico, calcio, hierro).	10	40	60	20	16	16	162
Atención en salud materno perinatal	Prueba rápida para VIH.	10	40	60	20	16	16	162
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pre test VIH.	10	40	60	20	16	16	162
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pos test VIH.	10	40	60	20	16	16	162
Atención en salud materno perinatal	Prueba treponémica rápida para sífilis.	10	40	60	20	16	16	162
Atención en salud materno perinatal	Laboratorios (uronalisis, hemograma, curva de glicemia).	10	40	60	20	16	16	162

MEDICO 2: ATENCIÓN EN SALUD MATERNA								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosaud	Nueva eps.	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Atención en salud materno perinatal	Consulta de primera vez cuidado prenatal por medicina general.	10	20	30	10	10	10	90
Atención en salud materno perinatal	Consulta de seguimiento cuidado prenatal por medicina general.	12	32	40	10	10	10	114
Atención en salud materno perinatal	Micronutrientes.	10	20	30	10	8	6	84
Atención en salud materno perinatal	Prueba rápida para VIH.	10	20	30	10	10	10	90
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pre test VIH.	10	20	30	10	10	10	90
Atención en salud materno perinatal	Asesoría pos test VIH.	10	20	30	10	10	10	90
Atención en salud materno perinatal	Prueba treponémica rápida para sífilis.	10	20	30	10	10	10	90
Atención en salud materno perinatal	Laboratorios (uronalisis, hemograma, curva de glicemia).	12	24	40	12	8	6	102
Atención en salud materno perinatal	Consulta de primera vez por medicina general (preconcepcional).	2	6	10	6	4	2	30



ESTUDIOS PREVIOS

MEDICO 3: MEDICO DE INFANCIA Y PRIMERA INFANCIA								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosaud	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Primera infancia	Atención en salud por medicina General (Primera infancia).	10	50	100	40	30	20	250
Primera infancia	Fortificación casera con micronutrientes en polvo.	10	20	30	20	10	10	100
Primera infancia	Suplementación con micronutrientes (vitamina A).	12	40	50	18	10	16	144
Primera infancia	Suplementación con hierro.	10	40	50	16	10	16	142
Primera infancia	Desparasitación Anthelmínica con Albendazol dosis única 400mg vía oral.	10	40	80	30	20	16	196
Primera infancia	Tamizaje para hemoglobina.	6	10	20	10	10	10	66
Primera infancia	Educación grupal.	10	20	30	20	20	20	120
Primera infancia	Educación individual.	10	20	30	20	20	20	120
Infancia	Tamizaje para anemia hemoglobina - hematocrito (Infancia).	10	10	24	10	10	10	74
Infancia	Atención en salud por medicina General (Infancia).	20	30	140	30	24	30	274
Infancia	Educación individual por medicina general para la infancia dirigido al infante, padres o cuidadores.	0	0	0	0	0	7	7
Infancia	Educación grupal.	0	0	0	0	2	0	2

MEDICO 4. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosaud	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Riesgo cardiovascular	Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular).	6	10	40	10	10	10	86
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular).	10	20	80	30	20	20	180
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular).	10	20	70	20	16	14	150
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	10	16	20	10	10	10	76
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26

MEDICO 5. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN								
Momento	Intervención/profesional	Salud total	Coosaud	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Riesgo cardiovascular	Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular).	6	10	40	10	10	10	86
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular).	10	20	80	30	20	20	180
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular).	10	20	70	20	16	14	150
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	10	16	20	10	10	10	76
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26

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).	6	10	40	10	10	10	86
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular).	10	20	80	30	20	20	180
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular).	10	20	70	20	16	14	150
Adulterez	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulterez).	10	16	20	10	10	10	76
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26

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).	6	10	40	10	10	10	86
Riesgo cardiovascular	Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular).	10	20	80	30	20	20	180
Riesgo cardiovascular	Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular).	10	20	70	20	16	14	150
Adulterez	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulterez).	10	16	20	10	10	10	76
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26

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).	10	12	116	30	20	20	208
Adolescencia	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adolescencia).	6	10	50	20	10	10	106
Adolescencia	Prueba rápida para VIH (adolescencia).	10	12	40	20	16	16	114
Adolescencia	Asesoría pre y pos test VIH (adolescencia).	10	12	40	20	16	16	114
Adolescencia	Prueba rápida treponémica (adolescencia).	10	12	40	20	16	16	114
Adolescencia	Tamizaje para anemia hemoglobina - hematocrito (adolescencia).	10	20	30	16	10	10	96
Adolescencia	Educación individual por medicina general dirigido a adolescentes.	0	0	0	0	0	14	14
Juventud	Atención en salud por medicina general (juventud).	6	12	80	20	16	20	154
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	4	18	30	20	20	20	110
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	4	30	60	40	20	20	174
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud).	4	20	40	20	20	16	120
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	4	20	40	20	20	16	120
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	4	20	40	20	20	16	120
Juventud	Educación grupal por medicina general dirigido a la juventud.	0	0	0	0	4	0	4
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	0	0	0	0	0	10	10

MEDICO 9: MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	4	4	8	4	2	2	24
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	6	10	4	4	2	28
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	10	20	10	8	10	60
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	20	6	4	4	50
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	8	16	50	10	6	8	98
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	10	16	20	10	6	8	70
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	4	6	8	4	4	4	30
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	4	20	30	16	8	10	88
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	10	20	16	8	10	66
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	10	20	30	16	10	14	100
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Prueba rápida para VIH(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Asesoría pre y pos test VIH(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	7	7
Adulthood	Educación grupo por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	12	0	12
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	6	20	40	20	10	16	112
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	4	10	20	16	10	14	74
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	4	10	6	4	6	32
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	10	20	16	6	10	64
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	4	10	20	10	6	10	60
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Prueba rápida para VIH (vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	7	7
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
	Captación de sintomáticos respiratorio	4	4	8	4	4	4	26



MEDICO 10: MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosald	Nueva eps	Santas	Compensar	Cejacopl	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	4	4	8	4	2	2	24
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	6	10	4	4	2	28
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	10	20	10	8	10	60
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	20	6	4	4	50
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	8	16	50	10	6	8	98
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	10	16	20	10	6	8	70
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	4	6	8	4	4	4	30
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	4	20	30	16	8	10	88
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(adulthood).	2	10	20	16	8	10	66
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	10	20	30	16	10	14	100
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	7	7
Adulthood	Educación grupo por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	12	0	12
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	8	20	40	20	10	16	112
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	4	10	20	16	10	14	74
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	4	10	6	4	6	32
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez).	2	10	20	16	6	10	64
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	4	10	20	10	6	10	60
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Prueba rápida para VIH (vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	7	7
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
Captación de sintomaticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26



ESTUDIOS PREVIOS

MEDICO 11. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervencion/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps.	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematócrito) (adolescencia).	4	4	8	4	2	2	24
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	6	10	4	4	2	28
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	10	20	10	8	10	60
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	20	6	4	4	50
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	8	16	50	10	6	8	98
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	10	16	20	10	6	8	70
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	4	6	8	4	4	4	30
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	4	20	30	16	8	10	88
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	10	20	16	8	10	66
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	10	20	30	16	10	14	100
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	7	7
Adulthood	Educación grupo por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	12	0	12
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	6	20	40	20	10	18	112
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	4	10	20	16	10	14	74
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	4	10	6	4	6	32
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	10	20	16	6	10	64
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	4	10	20	10	8	10	60
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Prueba rápida para VIH (vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	7	7
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26

**ESTUDIOS PREVIOS**

MEDICO 12. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosakid	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	4	4	8	4	2	2	24
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	6	10	4	4	2	28
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	10	20	10	8	10	60
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	20	6	4	4	50
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	8	16	50	10	6	8	98
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	10	16	20	10	6	8	70
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	4	6	8	4	4	4	30
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	4	20	30	16	8	10	88
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	10	20	16	8	10	66
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	10	20	30	16	10	14	100
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	7	7
Adulthood	Educación grupo por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	12	0	12
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	6	20	40	20	10	16	112
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	4	10	20	16	10	14	74
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	4	10	6	4	6	32
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	10	20	16	6	10	64
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	4	10	20	10	6	10	60
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Prueba rápida para VIH (vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	7	7
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	28



ESTUDIOS PREVIOS

MEDICO 13. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosalud	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	4	4	8	4	2	2	24
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	6	10	4	4	2	28
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	10	20	10	8	10	60
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	8	16	8	4	4	40
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	8	16	8	4	4	40
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	20	6	4	4	50
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	8	16	50	10	6	8	98
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	10	16	20	10	6	8	70
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	4	6	8	4	4	4	30
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	4	20	30	16	8	10	88
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	10	20	16	8	10	66
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	10	20	30	16	10	14	100
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	7	7
Adulthood	Educación grupo por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	12	0	12
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	6	20	40	20	10	16	112
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	4	10	20	16	10	14	74
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	4	10	6	4	6	32
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	10	20	16	6	10	64
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	4	10	20	10	6	10	60
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Prueba rápida para VIH (vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	7	7
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26

MÉDICO 14. MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosauud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	4	4	8	4	2	2	24
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	6	10	4	4	2	28
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	10	20	10	8	10	60
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	20	6	4	4	50
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	6	15	50	10	6	8	98
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	10	16	20	10	6	8	70
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	4	6	8	4	4	4	30
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	4	20	30	16	8	10	88
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(adulthood).	2	10	20	16	8	10	66
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	10	20	30	16	10	14	100
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Prueba rápida para vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Asesoría pre y pos test vih(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	7	7
Adulthood	Educación grupo por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	12	0	12
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	6	20	40	20	10	16	112
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	4	10	20	16	10	14	74
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	4	10	6	4	6	32
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez).	2	10	20	16	6	10	64
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	4	10	20	10	6	10	60
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Prueba rápida para VIH (vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	7	7
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26



ESTUDIOS PREVIOS

MEDICO 15: MEDICINA GENERAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosauid	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	4	4	8	4	2	2	24
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	6	10	4	4	2	28
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	10	20	10	8	10	60
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	8	16	6	4	4	40
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	20	6	4	4	50
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	8	16	50	10	6	8	98
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	10	16	20	10	6	8	70
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	4	6	8	4	4	4	30
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	4	20	30	16	8	10	88
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	10	20	16	8	10	66
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	10	20	30	16	10	14	100
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Prueba rápida para VIH(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Asesoría pre y pos test VIH(adulthood).	4	6	30	10	6	4	60
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	7	7
Adulthood	Educación grupo por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	12	0	12
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	6	20	40	20	10	16	112
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	4	10	20	16	10	14	74
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	4	10	6	4	6	32
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	10	20	16	6	10	64
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	4	10	20	10	6	10	60
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Prueba rápida para VIH (vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	7	7
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	6	4	4	4	26



ESTUDIOS PREVIOS

MEDICO 16. MEDICINA GENERAL EXTRAMURAL								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosaid	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	2	2	4	2	2	2	14
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	4	6	2	2	2	18
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	6	10	6	4	6	34
Juventud	Prueba rápida treponemica (juventud).	2	4	6	4	2	2	20
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	4	6	4	2	2	20
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	4	6	4	2	2	20
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	6	10	10	6	4	4	40
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	4	2	30	8	4	4	52
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	6	4	16	8	4	4	42
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	2	4	6	2	2	2	18
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	2	10	20	10	6	6	54
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	6	10	8	6	8	40
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	6	10	20	10	6	10	62
Adulthood	Prueba rápida treponemica(adulthood).	2	4	20	6	4	4	40
Adulthood	Prueba rápida para VIH(adulthood).	2	4	20	6	4	4	40
Adulthood	Asesoría pre y pos test VIH(adulthood).	2	4	20	6	4	4	40
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	0	0	0	0	0	6	6
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	2	10	20	10	6	8	56
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	2	6	16	10	4	6	44
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	2	6	4	2	2	18
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	4	16	10	4	6	42
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	2	6	10	6	4	6	34
Vejez	Prueba rápida treponemica(vejez).	2	4	10	6	4	4	30
Vejez	Prueba rápida para VIH(vejez).	2	4	10	6	4	4	30
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	4	10	6	4	4	30
Vejez	Educación grupal por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	2	0	2
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	3	3
Captación de sintomáticos respiratorio		4	4	4	4	4	4	24



ESTUDIOS PREVIOS

MÉDICO 17. MEDICINA GENERAL (6 horas)								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosakud	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	2	2	4	2	2	2	14
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	4	4	2	2	2	16
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	6	10	4	4	4	30
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud)	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	0	0	0	0	0	4	4
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	4	8	20	6	2	4	44
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	4	8	10	6	2	4	34
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	2	2	4	2	2	2	14
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	2	10	16	8	4	4	44
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(adulthood).	2	4	10	8	4	4	32
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	4	10	14	8	4	6	46
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Prueba rápida para VIH(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Asesoría pre y pos test VIH(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	2	6	8	6	2	4	28
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	2	10	20	10	6	8	56
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	2	4	10	8	4	6	34
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	2	2	2	2	2	12
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez).	2	6	10	8	4	6	36
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	2	6	10	6	2	4	30
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Prueba rápida para VIH(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	3	3
Captación de sintomáticos respiratorio.		2	2	4	2	2	2	14



ESTUDIOS PREVIOS

MEDICO 18: MEDICINA GENERAL (6 horas)								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosud	Nueva eps	Santas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	2	2	4	2	2	2	14
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	4	4	2	2	2	16
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	6	10	4	4	4	30
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud)	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	0	0	0	0	0	4	4
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	4	8	20	6	2	4	44
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	4	8	10	6	2	4	34
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	2	2	4	2	2	2	14
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	2	10	16	8	4	4	44
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	4	10	8	4	4	32
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	4	10	14	8	4	6	46
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Prueba rápida para VIH(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Asesoría pre y pos test VIH(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	2	6	8	6	2	4	28
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	2	10	20	10	6	8	56
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	2	4	10	8	4	6	34
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	2	2	2	2	2	12
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	6	10	8	4	6	36
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	2	6	10	6	2	4	30
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Prueba rápida para VIH(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	3	3
Captación de sintomáticos respiratorio		2	2	4	2	2	2	14



ESTUDIOS PREVIOS

MEDICO 19. MEDICINA GENERAL (6 Horas)								
Momento	Intervención/profesional	Salud Total	Coosaud	Nueva eps	Sanitas	Compensar	Cajacopi	Total mes
Adolescencia	Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia).	2	2	4	2	2	2	14
Juventud	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción.	2	4	4	2	2	2	16
Juventud	Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud).	2	6	10	4	4	4	30
Juventud	Prueba rápida treponémica (juventud)	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Prueba rápida para VIH (juventud).	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Asesoría pre y pos test VIH (juventud).	2	4	8	4	2	2	22
Juventud	Educación individual por medicina general dirigido a la juventud.	0	0	0	0	0	4	4
Adulthood	Atención en salud por medicina general (adulthood).	4	8	20	6	2	4	44
Adulthood	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adulthood).	4	8	10	6	2	4	34
Adulthood	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adulthood).	2	2	4	2	2	2	14
Adulthood	Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood).	2	10	16	8	4	4	44
Adulthood	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adulthood).	2	4	10	8	4	4	32
Adulthood	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adulthood).	4	10	14	8	4	6	46
Adulthood	Prueba rápida treponémica(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Prueba rápida para VIH(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Asesoría pre y pos test VIH(adulthood).	2	4	14	4	2	2	28
Adulthood	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(adulthood).	2	6	8	6	2	4	28
Vejez	Atención en salud por medicina general (vejez).	2	10	20	10	6	8	56
Vejez	Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez).	2	4	10	8	4	6	34
Vejez	Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez).	2	2	2	2	2	2	12
Vejez	Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez).	2	6	10	8	4	6	36
Vejez	Laboratorios riesgo cardiovascular (glucemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez).	2	6	10	6	2	4	30
Vejez	Prueba rápida treponémica(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Prueba rápida para VIH(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Asesoría pre y pos test VIH(vejez).	2	4	8	6	2	4	26
Vejez	Educación individual por medicina general dirigido a la adulthood(vejez).	0	0	0	0	0	3	3
Captación de sintomáticos respiratorio		2	2	4	2	2	2	14

**Odontología General:**

ODONTÓLOGO N°1 (CONSULTORIO 4)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	COOSALUD	NUEVA EPS	SALUD TOTAL
		2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	3	3	2	4	3
	SELLANTES	5	3	1	3	5	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	1	2	3	1
	FLUOR	3	3	1	2	3	1
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	3	1	2	4	1
	SELLANTES	5	3	5	2	5	5
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	3	2	3	3
	FLUOR	3	3	3	2	3	3
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	3	3	1	1	8	1
	SELLANTES	5	3	2	3	5	2
	DETARTRAJE	1	3	5	3	3	5
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	2	3	8	2
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	FLUOR	3	3	2	3	3	2
	PRIMERA VEZ	3	3	2	3	12	2
	DETARTRAJE	3	3	2	3	17	2
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	4	3	2	3	11	2
	CONSULTA PRIMERA VEZ	10	17	3	8	67	3
	DETARTRAJE	1	31	3	25	117	3
VEJEZ 60 AÑOS +	CONTROL PLACA BACTERIANA	11	11	7	24	52	7
	CONSULTA PRIMERA VEZ	5	4	3	3	20	3
	DETARTRAJE	3	17	3	3	52	3
CONTROL PLACA BACTERIANA		5	5	5	3	23	5
TRATAMIENTO TERMINADOS		120					

ODONTÓLOGO N°2 (CONSULTORIO 5)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	COOSALUD	NUEVA EPS	SALUD TOTAL
		2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	3	3	2	4	3
	SELLANTES	5	3	1	3	5	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	1	2	3	1
	FLUOR	3	3	1	2	3	1
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	3	1	2	4	1
	SELLANTES	5	3	5	2	5	5
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	3	2	3	3
	FLUOR	3	3	3	2	3	3
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	3	3	1	1	8	1
	SELLANTES	5	3	2	3	5	2
	DETARTRAJE	1	3	5	3	3	5
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	2	3	8	2
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	FLUOR	3	3	2	3	3	2
	PRIMERA VEZ	3	3	2	3	12	2
	DETARTRAJE	3	3	2	3	17	2
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	4	3	2	3	11	2
	CONSULTA PRIMERA VEZ	10	17	3	8	67	3
	DETARTRAJE	1	31	3	25	117	3
VEJEZ 60 AÑOS +	CONTROL PLACA BACTERIANA	11	11	7	24	52	7
	CONSULTA PRIMERA VEZ	5	4	3	3	20	3
	DETARTRAJE	3	17	3	3	52	3
CONTROL PLACA BACTERIANA		5	5	5	3	23	5
TRATAMIENTO TERMINADOS		120					



ESTUDIOS PREVIOS

ODONTÓLOGO N°3 (DESPLAZAMIENTO)		COMPENSAR 2 MESES	SANITAS 2 MESES	CAJACOPI 2 MESES	COOSALUD 2 MESES	NUEVA EPS 2 MESES	SALUD TOTAL 2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	3	2	2	2	3	2
	SELLANTES	3	2	5	5	3	5
	CONTROL PLACA BACTERIANA	1	2	2	2	3	2
	FLUOR	1	2	2	2	3	2
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	2	2	2	2	3	2
	SELLANTES	5	3	2	5	3	2
	CONTROL PLACA BACTERIANA	2	3	2	2	3	2
	FLUOR	2	3	2	2	3	2
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	2	3	2	1	3	2
	SELLANTES	5	3	5	5	3	5
	DETARTRAJE	3	3	5	5	3	5
	CONTROL PLACA BACTERIANA	2	2	2	3	3	2
	FLUOR	2	2	2	3	3	2
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	3	11	7	7	32	7
	DETARTRAJE	5	18	7	30	60	7
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	11	11	30	27	11
ADULTEZ 29 AÑOS - 69 AÑOS	PRIMERA VEZ	3	5	2	3	47	2
	DETARTRAJE	3	5	2	5	30	2
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	3	2	4	22	2
VEJEZ 60 AÑOS +	PRIMERA VEZ	2	2	2	2	17	2
	DETARTRAJE	5	5	2	2	12	2
	CONTROL PLACA BACTERIANA	2	2	2	2	15	2
TRATAMIENTO TERMINADOS		120					

ODONTÓLOGO N°4 (CENTRO AMIGABLE)		COMPENSAR 2 MESES	SANITAS 2 MESES	CAJACOPI 2 MESES	COOSALUD 2 MESES	NUEVA EPS 2 MESES	SALUD TOTAL 2 MESES
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	4	3	3	1	19	3
	SELLANTES	8	8	1	4	23	1
	DETARTRAJE	5	5	1	1	30	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	4	5	3	7	17	3
	FLUOR	4	5	3	7	15	3
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	11	13	3	5	41	3
	DETARTRAJE	11	13	2	20	81	2
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	5	20	11	5
ATENCIÓN EN SALUD MATERNA	ATENCIÓN EN SALUD BUCAL	11	14	11	12	13	11
TRATAMIENTO TERMINADOS		120					



ODONTÓLOGO N°5 (URGENCIAS)		COMPENSAR 2 MESES	SANITAS 2 MESES	CAJACOPI 2 MESES	COOSALUD 2 MESES	NUEVA EPS 2 MESES	SALUD TOTAL 2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	3	2	3	2	3	3
	SELLANTES	2	2	1	3	3	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	1	1	1	2	3	1
	FLUOR	1	1	1	2	3	1
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	2	2	2	2	3	2
	SELLANTES	5	5	1	2	3	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	2	2	2	2	3	2
	FLUOR	2	2	2	2	3	2
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	2	2	2	1	3	2
	SELLANTES	5	5	1	2	3	1
	DETARTRAJE	2	2	1	1	3	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	2	2	2	3	3	2
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	2	2	2	3	2	2
	DETARTRAJE	3	3	2	2	10	2
	CONTROL PLACA BACTERIANA	5	5	2	5	15	2
	FLUOR	2	2	2	4	3	2
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	5	2	4	27	2
	DETARTRAJE	17	17	1	12	61	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	10	11	3	12	17	3
VEJEZ 60 AÑOS +	PRIMERA VEZ	3	3	2	1	10	2
	DETARTRAJE	7	7	1	1	32	1
	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	2	4	1	9	1
TRATAMIENTO TERMINADOS		120					

ODONTÓLOGO N°6 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR 2 MESES	SANITAS 2 MESES	CAJACOPI 2 MESES	COOSALUD 2 MESES	NUEVA EPS 2 MESES	SALUD TOTAL 2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	PRIMERA VEZ	9	23	5	15	35	5
	SELLANTES	5	23	5	9	53	5
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	PRIMERA VEZ	8	47	21	17	47	21
	SELLANTES	5	57	10	17	47	10
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	PRIMERA VEZ	2	22	12	5	47	12
	SELLANTES	9	22	5	20	47	5
	DETARTRAJE	9	22	5	10	140	5
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	PRIMERA VEZ	6	9	2	4	87	2
	DETARTRAJE	8	9	2	12	87	2
ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS	PRIMERA VEZ	5	5	3	5	47	3
	DETARTRAJE	5	9	2	7	47	2
	CONTROL PLACA BACTERIANA	8	5	3	7	47	3
VEJEZ 60 AÑOS +	PRIMERA VEZ	3	3	3	1	42	3
	DETARTRAJE	3	4	2	1	42	2
	CONTROL PLACA BACTERIANA	4	3	3	1	42	3
TRATAMIENTO TERMINADOS		120					



**Higienista oral:**

HIGIENISTA ORAL N° 1 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	COOSALUD	NUEVA EPS	SALUD TOTAL
		2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	11	10	32	27	10
	FLUOR	3	8	10	32	27	10
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	16	15	32	47	15
	FLUOR	3	16	15	32	47	15
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	9	15	23	53	15
	FLUOR	3	9	15	23	53	15
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	8	3	9	12	27	9

HIGIENISTA ORAL N° 2 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	COOSALUD	NUEVA EPS	SALUD TOTAL
		2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	11	10	32	27	10
	FLUOR	3	8	10	32	27	10
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	16	15	32	47	15
	FLUOR	3	16	15	32	47	15
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	9	15	23	53	15
	FLUOR	3	9	15	23	53	15
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	8	3	9	12	27	9

HIGIENISTA ORAL N° 3 (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)		COMPENSAR	SANITAS	CAJACOPI	COOSALUD	NUEVA EPS	SALUD TOTAL
		2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES	2 MESES
PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	11	10	32	27	10
	FLUOR	3	8	10	32	27	10
INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	16	15	32	47	15
	FLUOR	3	16	15	32	47	15
ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	3	9	15	23	53	15
	FLUOR	3	9	15	23	53	15
JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS	CONTROL PLACA BACTERIANA	8	3	9	12	27	9



Enfermería:

ENFERMERO N° 1	GRUPO		EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 2 MESES
	MOMENTO DE CURSO DE VIDA	ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	COOSALUD		SANTAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
			MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES		
RUTA MATERNOPERNATAL	PRIMERA INFANCIA	Atención por profesional de enfermería para la promoción y apoyo de la lactancia materna	2	4	2	4	1	2	1	2	1	2	20	40	27	54
	MATERNAL PERNATAL	Atención en salud por profesional de enfermería	3	6	1	2	1	2	1	2	1	2	3	6	10	20
	MATERNAL PERNATAL	Educación individual en salud por enfermería - Asesoría en prestación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	200
	MATERNAL PERNATAL	Taller "Gestación Feliz"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	8

ENFERMERO N° 2	GRUPO		EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 2 MESES
	MOMENTO DE CURSO DE VIDA	ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	COOSALUD		SANTAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
			MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES		
CRECIMIENTO Y DESARROLLO	PRIMERA INFANCIA	Atención en salud por profesional de enfermería	11	22	8	16	2	4	7	14	2	4	70	140	100	200
	PRIMERA INFANCIA	Taller de estimulación temprana dirigido a niños menores de 5 años "Creciendo Con-Sentidos"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4
	INFANCIA	Atención en salud por profesional de enfermería	23	46	8	16	3	6	5	10	3	6	25	50	67	134

ENFERMERO N° 3	GRUPO		EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 2 MESES
	MOMENTO DE CURSO DE VIDA	ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	COOSALUD		SANTAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
			MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES		
CENTRO AMIGABLE	ADOLESCENCIA	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción	10	20	2	4	2	4	6	12	3	6	10	20	33	66
	ADOLESCENCIA	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control	10	20	4	8	2	4	6	12	3	6	10	20	35	70
	ADOLESCENCIA	Suministro de anticonceptivos	10	20	0	0	2	4	8	12	3	6	10	20	31	62
	JUVENTUD	Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología)	13	26	30	60	5	10	3	6	5	10	41	82	97	194
	JUVENTUD	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción	40	80	15	30	2	4	8	12	3	6	40	80	106	212
	JUVENTUD	Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control	30	60	10	20	3	6	6	12	3	6	30	60	82	164
	JUVENTUD	Inserción de dispositivo intrauterino + anticonceptivo [DIU]	1	2	1	2	0	0	1	2	0	0	2	4	5	10
	JUVENTUD	Suministro de anticonceptivos	40	80	0	0	3	6	6	12	3	6	40	80	82	164





ESTUDIOS PREVIOS

ENFERMERO N° 8	MOMENTO DE CURSO DE VIDA	GRUPO ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	EAPB												TOTAL META MENSUAL	TOTAL META 2 MESES
			COOSALUD		SANTAS		COMPENSAR		CAJACOPI		SALUD TOTAL		NUEVA EPS			
			MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES	MES	2 MESES		
ENFERMERO CERTIFICACIÓN DISCAPACIDAD	AMBULATORIO	Jornadas de salud estacional "La ESE cerca de todos"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	8
	AMBULATORIO	Consultas de Discapacidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	80
	AMBULATORIO	Atención en salud por enfermedad para la asesoría en anticoncepción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	20
	AMBULATORIO	Atención en salud por enfermedad para la asesoría en anticoncepción - Control	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	20
	AMBULATORIO	Suministro de anticonceptivos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	20
	AMBULATORIO	Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	30
	PRIMERA INFANCIA	Atención en salud por profesional de enfermería	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	20
	INFANCIA	Atención en salud por profesional de enfermería	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	20
	ADOLESCENCIA	Atención en salud por profesional de enfermería	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6

**Bacteriología:**

ACTIVIDAD	EAPB	BACTERIOLOGO 1		BACTERIOLOGO 2		BACTERIOLOGO 3		BACTERIOLOGO 4	
		MENSUAL	2 MESES						
902211/902213- Tamizaje para anemia hemoglobina y hematocrito en la Infancia	NUEVA EPS	2	4	2	4	2	4	2	4
	COOSALUD	0	0	0	0	0	0	0	0
	SANTAS	0	0	0	0	0	0	0	0
	CAJACOPI	1	2	1	2	1	2	1	2
	COMPENSAR	1	2	1	2	1	2	1	2
	SALUD TOTAL	1	1	1	1	1	1	1	1
902211/902213- Tamizaje para anemia hemoglobina y hematocrito en la Adolescencia	NUEVA EPS	2	4	2	4	2	4	2	4
	COOSALUD	1	1	1	1	1	1	1	1
	SANTAS	1	1	1	1	1	1	1	1
	CAJACOPI	1	2	1	2	1	2	1	2
	COMPENSAR	1	2	1	2	1	2	1	2
	SALUD TOTAL	1	1	1	1	1	1	1	1

La Empresa de Servicios Temporales deberá notificar a los profesionales las metas que deben cumplir acorde a las actividades a desarrollar en cumplimiento del contrato. 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.

**c. Lugar y plazo de ejecución:**

La ejecución del contrato será en la ciudad de Duitama y su plazo será de dos (02) meses contados a partir del primero (01) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

**d. Forma de pago:**

La E.S.E. cancelará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la factura debidamente legalizada y soportada con los respectivos

informes de supervisión de contrato, en la que conste el suministro del personal objeto del contrato a entera satisfacción por parte de la E.S.E.

**e. Supervisión:**

La Supervisión del contrato será ejercida por parte de la E.S.E. a través de la Profesional Especializado del Área de la Salud, junto con el apoyo de la Líder de Gestión de Talento Humano. Dicha labor de supervisión será ejercida de acuerdo a lo establecido en los artículos 74 y 75 del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama.

**3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**a. Identificación del contrato a celebrar**

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.

**b. Fundamento Jurídico**

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada por el Acuerdo 025 de 1999 expedido por el Concejo Municipal de Duitama, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Las E.S.E's se someten al régimen contractual de derecho privado, utilizando discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y acorde con su régimen legal especial, aplican en desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y según sea el caso. Así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo, y del Contencioso Administrativo, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y planeación.

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3o; el alcance de tales principios.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 5185 de 2013 en la que ratificando el régimen contractual de derecho privado al que se someten las Empresas Sociales del Estado insta a estas entidades para adecuar los estatutos de contratación a los lineamientos establecidos en la resolución.

De conformidad con la normatividad citada, la E.S.E. Salud del Tundama ha diseñado un Estatuto Interno que tome los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, tomando también procedimientos de la legislación privada para lograr una contratación eficaz y eficiente adoptado mediante Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2014.

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

##### a) Valor estimado

Con base en los anteriores estudios, el valor estimado del contrato se calcula por un valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$638.717.669)**, en donde se incluye proyección de horas extra, recargos, impuestos y demás gastos inherentes a la legalización, perfeccionamiento y ejecución del objeto contractual.

El presente estudio previo se desarrolla con base en los rubros presupuestales:

Código	Rubro	Valor Mes	Valor Imprevistos (1.5%) Mes	Valor Total Mes	Valor Noviembre a Diciembre 2023	Valor Imprevistos (1.5%) Noviembre a Diciembre 2023	Valor Total
2.1.2.02.02.008.02	Remuneración por Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 27,765,985	\$ 416,490	\$ 28,182,475	\$ 111,063,940	\$ 1,665,959	\$ 112,729,899
2.4.5.02.09.01	Compra de servicios para la venta (Contratación de servicios asistenciales)	\$ 124,270,939	\$ 1,864,064	\$ 126,135,003	\$ 497,083,756	\$ 7,456,256	\$ 504,540,012
Código	Rubro	Valor Mes	Valor Imprevistos (1.5%) Mes	Valor Total Mes	Valor Noviembre a Diciembre 2023	Valor Imprevistos (1.5%) Noviembre a Diciembre 2023	Valor Total
2.4.5.02.09.03	COVID 19	\$ 10,565,398	\$ 158,481	\$ 10,723,879	\$ 21,130,796	\$ 316,962	\$ 21,447,758
<b>Total</b>		<b>\$ 162,602,322</b>	<b>\$ 2,439,035</b>	<b>\$ 165,041,357</b>	<b>\$ 629,278,492</b>	<b>\$ 9,439,177</b>	<b>\$ 638,717,669</b>

##### Análisis de mercado que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el presupuesto que debe invertirse en la ejecución del presente contrato, E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA se permite discriminar de la siguiente manera el estudio de precios y del sector.

##### HISTÓRICO CONTRATO POR LA ENTIDAD.

Para cubrir la necesidad advertida con el presente proceso de selección del contratista, CONVOCATORIA PÚBLICA, se tiene:

<b>AÑO</b>	<b>No. CONTRATO</b>	<b>OBJETO CONTRATO</b>	<b>TIEMPO CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL CONTRATO</b>	<b>VALOR MENSUAL PROMEDIO</b>
2023	71-2023	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.	CINCO (05) MESES	\$ 1,567,628,730,00	\$313.525.746
2023	07 - 2023	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.	TRES (03) MESES	\$974.412.567,00	\$324.804.189,00
2022	227-2022	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.	2 MESES	\$639.341.941,00	\$319.670.970,50
2022	146-2022	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.	6 MESES	\$1.870.450.717,00	\$302.859.755,05
2022	006 - 2022	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.	4 MESES	\$573.923.483,00	\$143.480.870,75

2021	135-2021	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.	9 MESES	\$1.032.774.700.0	\$114.752.744,44
2020	2020-239	PRESTACION DE SERVICIOS DE ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA.	5 MESES	\$503.689.280.40	\$100.737.856,08
2020	2020-063	PRESTACION DE SERVICIOS DE ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA.	3 MESES	\$283.252.114	\$94.417.371
2019	2019-113	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	9 MESES	\$794.789.370	\$88.309.930
2018	2018-160	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.	9 MESES	\$650.661.219	\$72.295.691

Con los datos obtenidos de acuerdo a los datos históricos manejados, se determina entonces el costo que para la entidad representa la ejecución del contrato año a año, evidenciando un constante promedio en ascenso que rodea los 85 millones de pesos, cancelados mensualmente por la prestación del servicio. De igual forma, se evidencia de manera comparativa las condiciones de favorabilidad para la entidad, en costos.

Así mismo, se tuvo en cuenta el valor anual de los contratos de prestación de servicios celebrados y ejecutados en los últimos dos años, de cada uno de los colaboradores de la entidad en los servicios que pretenden ser contratados, lo cual da como resultado la estimación del presupuesto oficial del proceso.

#### ESTUDIO DEL SECTOR PLATAFORMA SECOP 1.

Al realizar un estudio de la plataforma de contratación SECOP 1, es factible observar, como entidades del sector salud dentro del departamento, procurar desarrollar contratación a través de la modalidad de vinculación de personal por Empresa Temporal de servicios. En procura de realizar una comparación de precios, se permite E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, referir contrataciones similares desarrolladas.

ENTIDAD	AÑO	CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MES
HOSPITAL REGIONAL MONIQUIRA ©	2022	115-2022	Contratar la prestación de servicios de apoyo y desarrollo temporal de las actividades del área asistencial de medicina general en el HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA (32).	6 meses	\$2.084.505.225	\$347.417.537
HOSPITAL REGIONAL MONIQUIRA ©	2022	114-2022	Prestación de servicios de apoyo y desarrollo temporal de las actividades del área asistencial de auxiliares del área de enfermería y enfermería profesional en el HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA (105)	6 meses	\$2.394.896.358	\$399.149.393
E.S.E. SALUD SOGAMOSO	2021	004-2021	Prestación de servicios profesionales (19) y de apoyo a las diferentes áreas de salud Sogamoso	12 meses	\$ 890.184.357	\$74.182.029.75
ESE SANTIAGO DE TUNJA	2020	088-2020	Envío de 94 trabajadores en misión que requiera la ese Santiago de Tunja, para la ejecución de acciones derivadas de la mitigación del covid19.	3 meses	\$1.269.314.00	\$423.104.666
HOSPITAL REGIONAL DUITAMA	2020	134-2020	Contratación de personal en misión (235 cargos) a través de empresas de servicios temporales para el desarrollo de procesos asistenciales	10 meses	\$5.717.944,00	\$571.794.000

De manera pormenorizada, se citan en estos estudios previos, los valores asumidos por el contratista en el contrato 2020-134, celebrado en el Hospital Regional de Duitama; al igual que el anexo técnico No.1 de la convocatoria correspondiente a la E.S.E. Salud Sogamoso de la vigencia 2021.



ANEXO TECNICO No. 1

REQUERIMIENTOS PERSONAL EN MISION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

Nº Cargos	CARGO	SUBTOTAL POR CARGO	TOTAL POR NUMERO CARGOS
28	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.847.138	51.719.864
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURACION	1.847.138	36.942.760
10	TECNICO ADMINISTRATIVO	2.227.934	22.279.340
2	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO 1	2.501.520	5.003.040
1	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO 3	3.971.044	3.971.044
2	INGENIERO EN SISTEMAS	4.586.496	9.172.992
1	INGENIERO DE SISTEMAS MT	2.430.242	2.430.242
2	AUXILIAR EN SISTEMAS	1.847.138	3.694.276
3	PROFESIONAL DE AUDITORIA MEDICA	4.518.269	13.554.807
110	AUXILIARES DE ENFERMERIA	1.847.138	203.185.180
6	AUXILIARES DE ENFERMERIA 1ER NIVEL	1.597.661	9.585.966

2	AUXILIARES DE ENFERMERIA RX	2.068.688	4.137.376
5	AUXILIAR LABORATORIO CLINICO	1.847.138	9.235.690
6	TECNOLOGO EN RADIOLOGIA	2.963.298	17.779.788
1	QUIMICO FARMACEUTICO	3.279.854	3.279.854
1	REGENTE DE FARMACIA INVENTARIOS	2.239.646	2.239.646
15	REGENTE DE FARMACIA	1.847.138	27.707.070
7	BACTERIOLOGOS	3.696.081	25.172.567
1	INSTRUMENTADORA COORDINADORA	3.268.245	3.268.245
6	INSTRUMENTADORAS	3.111.586	18.669.516
1	INSTRUMENTADORA MEDIO TIEMPO	1.706.771	1.706.771
1	ODONTOLOGO	3.668.613	3.668.613
1	ODONTOLOGO MEDIO TIEMPO	1.973.885	1.973.885
1	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	1.597.661	1.597.661
1	PSICOLOGA MT	2.006.767	2.006.767
1	PSICOLOGA	3.837.802	3.837.802
235	SUBTOTAL		487.820.762

SUBTOTAL	487.820.762
NOVEDADES	83.973.709
SUB TOTAL MES	571.794.471

**ESE. SALUD SOGAMOSO ANEXO TECNICO No.1- 2021**

<b>N° Cargos</b>	<b>CARGO</b>	<b>SUBTOTAL POR CARGO</b>	<b>TOTAL POR NUMERO CARGOS</b>
8	AUXILIARES DE APOYO	\$1,852,023	\$14,816,184
1	REGENTE EN FARMACIA	\$2,365,908	\$2,365,908
2	ODONTOLOGO MEDIO TIEMPO	\$2,627,083	\$5,254,166
1	PSICOLOGA MEDIO TIEMPO	\$1,964,590	\$1,964,590
1	MEDICO 5 H	\$3,017,122	\$3,017,122
1	CONDUCTOR	\$2,365,908	\$2,365,908
1	BACTERIOLOGA	\$4,441,251	\$4,441,251
1	AUXILIAR DE SOSTENIMIENTO	\$2,365,908	\$2,365,908
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$2,365,908	\$4,731,816
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	\$3,635,982	\$3,635,982
19	<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$44,958,835</b>
	<b>NOVEDADES</b>		<b>\$4,495,884</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>\$49,454,719</b>
	<b>TOTAL 12 MESES</b>		<b>\$593,456,700</b>

**SON: QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MDA/LEGAL**

Así las cosas, teniendo presente los valores analizados de manera global y de manera discriminada para cada perfil solicitado en los presentes estudios previos, para el primer nivel de complejidad de la ESE SALUD DEL TUNDAMA, es factible asegurar que el presupuesto destinado para el desarrollo del presente contrato, para un total de 92 trabajadores en misión; es fructífero a los intereses de la ESE, de acuerdo a las comparaciones que se han realizado de manera histórica y de acuerdo a estudios económicos del sector.

Si bien las entidades de Salud de la región, están al día de hoy optando por la vinculación de personal a través de empresas temporales, E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA guarda las proporciones de acuerdo a su naturaleza y necesidad de personal, optando por la contratación de acuerdo al presupuesto que posee para ello, garantizando el servicio en el total de sus dependencias.

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

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:

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

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.

#### **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 estudio.

#### **DOCUMENTOS JURIDICOS**

##### **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.

### 5.2. 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 2022.

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)

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

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)

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

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 2022.**

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).

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

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:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum \text{Indicador}_i$$

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 2022** 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 2022.

### 5.3 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá adjuntar máximo tres (3) certificaciones de contratos o 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.

### 5.4 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.

### 5.5. Valores agregados

Los valores agregados a calificar serán los siguientes:

#### 5.5.1. 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.

**5.5.2. 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.

**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.

**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.

## **6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

**7.1 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.

**7.2 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.

**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 y teniendo en cuenta el tipo y modalidad de contrato los cuales son relevantes para la determinación del nivel de transferencia de responsabilidad al Contratista.

**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:

**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 previsible 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 previsible:

- a) Incumplimiento en la prestación de servicios
- b) Falta de calidad de los elementos suministrados
- 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

**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.

**7.3 DISTRIBUCION DE RIESGOS**

RIESGO	TIIFICACIÓN	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	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 previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control.	X	X

#### **7.4 MITIGACION DE RIESGOS**

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

La E.S.E. 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 E.S.E. 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.

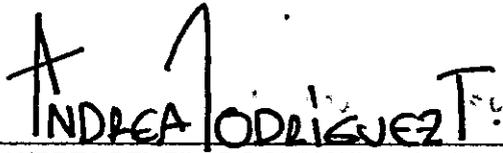
Además, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 76 del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama se consagra en los contratos la Cláusula Penal Pecuniaria la cual estipula que si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo de El Contratista, este 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 sí 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.

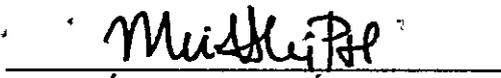
#### **7. GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO**

Teniendo en cuenta la anterior tipificación, asignación y distribución del riesgo, el contratista deberá constituir mecanismo de cobertura del riesgo consistente en garantía única ante una entidad autorizada por la

Superintendencia Financiera que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que ampare los siguientes riesgos, en las cuantías y por la vigencia que a continuación se expone:

- 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 EXTRACONTRACTUAL** 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.**

  
**ANDREA DEL PILAR RODRIGUEZ TOBOS**  
Profesional Especializado Área de la Salud

  
**MARÍA ALEJANDRA PÉREZ HURTADO**  
Líder de Talento Humano