

CONTRATAR EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y DE APOYO DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO LÍDER DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y HUMANIZACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD

NOMBRE RESPONSABLE: MARÍA ALEJANDRA PÉREZ HURTADO
CHARLENE RIVAS CUERVO

FECHA: 12 DE FEBRERO DE 2025

1. Descripción De La Necesidad Que La Empresa Pretende Satisfacer Con El Proceso De Contratación.

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama constituye 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 entidad, 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 la vigencia, conforme a las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuenta.

Atendiendo al lineamiento nacional, 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, por lo tanto, 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 lo cual lo constituye un personal idóneo 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 la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, 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.

Actualmente, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama cuenta con una planta de personal que es insuficiente para garantizar la totalidad de su misión institucional, por lo tanto, es esencial utilizar otro tipo de vinculaciones del personal requerido en las áreas administrativas y asistenciales, para garantizar el funcionamiento de los servicios médico asistenciales para los diferentes usuarios afiliados a las EAPB del régimen subsidiado y contributivo con quien se tiene el convenio para la prestación del servicio.

Con fundamento en lo anterior, 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 término de trabajo digno y decente, desde la Alta Dirección de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, se analizó internamente la política de organización y vinculación del Talento Humano, teniendo en cuenta la prohibición que se tiene de contrataciones con Cooperativas de Trabajo Asociado y la recomendación jurídica y legal de minimizar los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto el desarrollo de procesos permanentes.

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, la Alta Dirección de la entidad tomó la determinación de utilizar como forma de vinculación alternativa, la contratación a través de empresas de servicios temporales que como lo establece el Decreto 4369 de 2006, *"por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones"*, define este tipo de vinculación como *"aquella que contrata 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, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador"*.

Cabe destacar, que el interés de la entidad es garantizar la estabilidad y formalización laboral de los trabajadores en su totalidad, por lo tanto, 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 E.S.E. Salud del Tundama"*.

Teniendo en cuenta este acto administrativo, su implementación corresponde a la formalización laboral por etapas, so pena, de contar y garantizar los recursos financieros que den viabilidad a la implementación y de esta manera se pueda generar la aprobación del máximo órgano de control de la entidad, entendiéndose esta decisión como la aprobación de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama para la implementación contemplada en el citado Acuerdo.

En la misma medida, 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"*, y desde 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.

Así, para la vigencia 2023, se aprobó la primera etapa de formalización laboral en planta de empleo de carácter temporal, según lo estipulado en el Acuerdo N° 08 del 14 de Diciembre de 2022, como se evidencia a continuación:

| CARGOS | Código | Grado | CANTIDAD CARGOS |
|---|--------|-------|-----------------|
| Profesional Universitario Área Administrativa- Lider Gestión de Talento Humano y Humanización | 219 | 2 | 1 |
| Profesional Universitario Área Salud Seguridad y Salud en el Trabajo | 237 | 1 | 1 |
| Profesional Salud - Lider Odontología | 237 | 5 | 1 |
| Profesional Salud - Lider Enfermería | 237 | 5 | 1 |
| Profesional Salud - Lider Medicina | 237 | 8 | 1 |
| Profesional Universitario Área Administrativa- Almacenista | 219 | 1 | 1 |
| TOTAL PLANTA PROPUESTA | | | 6 |

Al respecto, y dando cumplimiento a lo establecido en los lineamientos de la Función Pública, 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, y al no encontrarse candidatos idóneos para los cargos, se procedió a realizar la convocatoria y nombramientos desde el mes abril de 2023, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente.

En lo consiguiente a la vigencia 2024, se había contemplado la implementación de la segunda etapa de formalización laboral de la siguiente manera.

| CARGOS | CÓDIGO | GRADO | CANTIDAD DE CARGOS |
|---|--------|-------|--------------------|
| Profesional Universitario - Lider de Gestión de Mejoramiento Continuo de la Calidad | 237 | 2 | 1 |
| Profesional Área Salud - Auditor en Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad - Lider de Seguridad del Paciente | 237 | 1 | 1 |
| Profesional Área Salud - Auditor en Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad - Lider de Gestión del Riesgo | 237 | 1 | 1 |
| Profesional Universitario Administrativo - Profesional Gestión de Planeación Organizacional | 237 | 2 | 1 |
| Profesional Área Salud - Lider Centro Amigable y IAMII | 237 | 1 | 1 |
| Profesional Área Salud - Lider Sistema de Información y Atención al Usuario - SIAU | 237 | 1 | 1 |
| Profesional Área Salud - Lider Servicio Farmacéutico | 323 | 1 | 1 |
| Técnólogo en Salud - Lider Asignación de Citas | 323 | 2 | 1 |
| Profesional Salud - Lider de Gestión de la Tecnología y Mantenimiento Hospitalario | 237 | 1 | 1 |

El día 29 de diciembre de 2023, mediante Acuerdo 020 del 29 de diciembre de 2023 del Concejo Municipal de Política Fiscal CONFIS y Resolución 1120 del 29 de diciembre de 2023 por medio del cual se liquida y desagrega el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos de funcionamiento, gastos de operación, comercial e inversión de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama para la vigencia comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2.024, los cuales no contemplan la formalización laboral en su segunda etapa, según lo previsto en

el Acuerdo N° 08 del 14 de diciembre de 2022, lo anterior en razón a que, una vez revisados los estados financieros, no se encuentra viabilidad presupuestal para su implementación, tal como consta en certificación suscrita el 29 de diciembre de 2023 por la Líder de gestión Financiera de la entidad.

Cabe mencionar, que de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015, las entidades y organismos de la Administración Pública deben adelantar, como mínimo cada dos años la actualización de sus plantas de personal, para lo cual deben entre otras, analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad, evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional, Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.

Por lo tanto, en reunión ordinaria de Junta Directiva adelantada el día 8 de abril de 2024, la señora Gerente de la entidad pone en consideración de la Junta Directiva la necesidad de actualizar el estudio Técnico de la creación de la planta temporal aprobada mediante Acuerdo No. 04 de 2022 con el objetivo de evaluar la creación de cargos que realmente lleven a fortalecer la capacidad misional de la E.S.E Salud del Tundama, verificando las necesidades actuales de la entidad para atender la demanda de los servicios de salud y de los contratados con las EAPBS así como para lograr el cumplimiento de las tareas misionales con estándares de calidad y oportunidad.

Así, mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 06 de 21 de junio de 2024, se aplaza la implementación de la segunda fase de la planta de empleos de carácter temporal en la ese de salud del Tundama creada mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de 2022, y se aprueba la actualización del Estudio Técnico y Financiero para verificar la viabilidad técnica y financiera conforme a la necesidad y estado actual de la entidad conforme a lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 y en especial en el artículo 2.2.12.2. Sin embargo, a la fecha por situaciones administrativas a nivel gerencial el trámite para adelantar la contratación en cuanto al estudio técnico y financiero no se ha podido surtir.

Teniendo en cuenta lo anterior, se parte de las siguientes premisas que justifican la necesidad a contratar en el presente documento:

- Para garantizar la adecuada prestación del servicio, la E.S.E. Salud del Tundama requiere contar con el personal idóneo y suficiente para cada uno de los servicios asistenciales y administrativos que se tienen establecidos en el mapa de procesos de la entidad.
- La E.S.E. Salud del Tundama, a fin de minimizar el riesgo jurídico de futuras demandas laborales, requiere contratar a colaboradores de las diferentes áreas asistenciales y administrativas de la entidad, a través de una empresa de servicios de personal temporal legalmente constituida, con la finalidad de garantizar condiciones dignas de trabajo para el personal de la entidad, en tanto se adelanta e implementa el acuerdo de formalización laboral por medio de planta de empleos de carácter temporal.
- 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, por los meses de abril a septiembre 2025 acorde a la proyección presupuestal de la entidad.

2. Descripción Del Objeto A Contratar Con Sus Especificaciones.

2.1. Objeto

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA, requiere **CONTRATAR EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y DE APOYO DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA.**

2.2. Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios:

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

2.3. Definición técnica

2.3.1. Bien o servicio: Se trata de contrato de prestación de servicios que garantice el envío de personal en misión idóneo que dé estricto cumplimiento a las labores, procesos y actividades que desarrolla la entidad dentro de su objeto y direccionamiento estratégico.

Todo lo anterior según las especificaciones establecidas por los servicios que se ofertan en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama y que están contempladas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025. El personal en misión se deberá ofrecer bajo los siguientes lineamientos técnicos:

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

| No. de personas requeridas | Cargo | Formación académica requerida | Experiencia requerida para el cargo | Salario básico en pesos colombianos por trabajador 2025 | Valor mensual factura por trabajador | Valor mensual factura por No. Total de colaboradores | Valor total factura Abril a Septiembre 2025 |
|----------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|--|---|
| 18 | Médico general | Profesional | 12 meses | \$ 4.800.000 | \$ 7.704.630 | \$ 138.683.340 | \$ 832.100.040 |
| 6 | Odontólogo | Profesional | 12 meses | \$ 3.312.078 | \$ 5.316.320 | \$ 31.897.920 | \$ 191.387.520 |
| 4 | Bacteriólogo | Profesional | 12 meses | \$ 3.178.863 | \$ 5.102.492 | \$ 20.409.968 | \$ 122.459.808 |
| 1 | Psicólogo | Profesional | 12 meses | \$ 3.178.863 | \$ 5.102.492 | \$ 5.102.492 | \$ 30.614.962 |
| 7 | Enfermero | Profesional | 12 meses | \$ 3.178.863 | \$ 5.102.492 | \$ 35.717.444 | \$ 214.304.664 |
| 1 | Lider IAMII, Centro Amigable Y Vive Tu Corazon | Profesional | 12 meses | \$ 4.815.000 | \$ 7.728.707 | \$ 7.728.707 | \$ 46.372.242 |
| 1 | Auxiliar Apoyo IAMII Y Centro Amigable | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 2.770.088 | \$ 16.620.528 |
| 1 | Auxiliar Vive Tu Corazón | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 2.770.088 | \$ 16.620.528 |
| 10 | Auxiliar de enfermería | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 27.700.880 | \$ 166.205.280 |
| 4 | Regente de farmacia | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 14.184.888 | \$ 85.109.328 |
| 3 | Auxiliar de odontología | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 8.310.264 | \$ 49.861.584 |
| 3 | Higienista oral | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 8.310.264 | \$ 49.861.584 |
| 2 | Auxiliar laboratorio clínico | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 5.540.176 | \$ 33.241.056 |
| 4 | Conductor apoyo asistencial y administrativo | Bachiller | 12 meses | \$ 1.423.500 | \$ 2.635.212 | \$ 10.540.848 | \$ 63.245.088 |

| | | | | | | | |
|---|---|-----------|----------|--------------|--------------|---------------|---------------|
| 1 | Lider asignación de citas y facturación | Tecnólogo | 12 meses | \$ 3.531.000 | \$ 5.667.718 | \$ 5.667.718 | \$ 34.006.308 |
| 6 | Auxiliar asignación de citas | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 16.620.528 | \$ 99.723.168 |
| 6 | Auxiliar facturación | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 16.620.528 | \$ 99.723.168 |
| 1 | Colider y facturación asignación de citas | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 3.546.222 | \$ 21.277.332 |
| 2 | Auxiliar SIAU | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 5.540.176 | \$ 33.241.056 |
| 1 | Tecnólogo gestión financiera | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 3.546.222 | \$ 21.277.332 |
| 1 | Tecnólogo gestión financiera - cartera | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 3.546.222 | \$ 10.638.666 |
| 1 | Tecnólogo gestión del ambiente físico - almacén | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 3.546.222 | \$ 21.277.332 |
| 1 | Tecnólogo gestión de proyectos | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 3.546.222 | \$ 21.277.332 |
| 1 | Tecnólogo gestión jurídica y contratación | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 3.546.222 | \$ 21.277.332 |
| 1 | Tecnólogo sistemas | Tecnólogo | 12 meses | \$ 1.971.551 | \$ 3.546.222 | \$ 3.546.222 | \$ 21.277.332 |
| 1 | Auxiliar archivo | Técnico | 12 meses | \$ 1.504.640 | \$ 2.770.088 | \$ 2.770.088 | \$ 16.620.528 |
| 2 | Apoyo mantenimiento hospitalario | Bachiller | 12 meses | \$ 1.423.500 | \$ 2.635.212 | \$ 5.270.424 | \$ 31.622.544 |

Revisado y aprobado por Tesorero General E.S.E. Salud del Tundama 

El oferente debe garantizar que el personal en misión contratado, cumpla con las actividades asociadas a cada cargo relacionado, ejecutándolas así de la siguiente manera:

MÉDICO GENERAL:

| IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR | |
|---|--|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación: | MEDICO GENERAL |
| No. De Trabajadores: | Dieciocho (18) de tiempo completo |
| Tipo de vinculación: | Trabajadores en Misión |
| Dependencia: | Atención en salud |
| Supervisor: | Profesional universitario Líder de Medicina / Profesional especializado área de la salud |
| 1. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |

1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad.
3. Garantizar que los servicios ofrecidos sean de buena calidad y cumplan con las normas vigentes.
4. Entregar oportunamente los informes requeridos por la ESE, así como los requeridos por los entes externos.
5. Cumplir con las metas de las actividades según las rutas de atención integral, y el mantenimiento y promoción de la salud.
6. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
7. Usar el carné de identificación 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. 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.
10. Diligenciar y actualizar los registros asistenciales que sean normativos de la institución.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Ejecutar los procedimientos como Médico General en las actividades relacionadas con la 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.
15. Cumplir las normas establecidas por la institución, conforme a la ley y a los principios éticos del ejercicio médico.
16. 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.
17. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o tratamiento del paciente, 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.
18. Realizar la atención y control médico a pacientes con antecedentes de riesgo laboral o que se encuentren laboralmente expuestos a situaciones propias de su trabajo, gestionando el riesgo para su salud.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
 24. Procurar el uso racional y adecuado del recurso físico y humano, y elementos a su disposición.
 25. Participar en las comisiones de vigilancia y control en las cuales sea asignado.
 26. 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.
 27. 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.
 28. Brindar la atención inicial, reanimación básica, y demás actuaciones que correspondan, en caso de que se active un código celeste.
 29. Conocer y aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica vigentes.
 30. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
 31. Participar en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud.
 32. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
 33. Realizar únicamente los procedimientos autorizados por la E.S.E., garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
 34. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas.
 35. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio.
 36. Dar cumplimiento a lo establecido a las diferentes disposiciones legales y regulatorias expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
 37. Participar activamente en el desarrollo de la Política de Implementación de Guías Basadas en la evidencia clínica que desarrollen en la E.S.E. Salud del Tundama.
 38. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
 39. Responder de manera oportuna las evaluaciones y encuestas emitidas por la institución.
 40. Asistir y participar de las reuniones del proceso de Medicina acorde a la programación establecida.
 41. 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.
 42. Apoyar con las actividades propias del servicio de medicina que hacen parte de la Prestación de Servicios derivadas del Plan Nacional de Vacunación.
 43. Dar respuesta en forma oportuna y acorde al procedimiento a la notificación de resultados críticos.
 44. Realizar auditoría de pares de usuario hiperfrecuentador y presentación de casos clínicos y análisis ante comité primario.
 45. 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.
 46. Participar en la construcción del perfil farmacoterapéutico institucional.
 47. 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 y de Atención Primaria en Salud.
 48. Participar como Líder de Equipo Multidisciplinario en las valoraciones de certificación de discapacidad.
 49. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
 50. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
 51. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

2. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional e inscripción en el RETHUS. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Certificado de Capacitación en atención a víctimas de violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación en Conciliación medicamentosa (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. - Formación en atención a víctimas de agentes químicos (Mínimo 40 horas). - Formación Certificada en la Ruta de Atención de Promoción y mantenimiento de la Salud - Resolución 3280 (Mínimo 40 horas). - Formación en atención a víctimas de conflicto armado. - Formación certificada en Toma de Pruebas en el punto de atención del paciente - POCT- por institución reconocida y acreditada por el Ministerio. - Curso de humanización en la atención en Salud. - Formación certificada en Certificación de discapacidad y registro de localización y caracterización de las personas con discapacidad (opcional, solamente es obligatorio para la medico certificadora de discapacidad). - Formación certificada en detección temprana de cáncer. - Formación certificada en componente teórico de la aplicación de la Escala Abreviada del Desarrollo versión 3 (EAD-3) - Diagnóstico y manejo clínico del dengue | <p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p> |

ODONTÓLOGO:

| IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR | |
|---|--|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación: | ODONTOLOGO |
| No. De Trabajadores: | Seis (06) |
| Tipo de vinculación: | Trabajadores en Misión |
| Dependencia: | Atención en salud |
| Supervisor: | Profesional universitario Líder de odontología / Profesional especializado área de la salud |
| 1. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la | |

- entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad.
 3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta.
 4. Entregar oportunamente los informes requeridos por la ESE, así como los requeridos por los entes externos.
 5. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 6. Usar el carné de identificación institucional.
 7. Cumplir con las metas de las actividades según las rutas de atención integral, y el mantenimiento y promoción de la salud.
 8. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio
 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. Brindar la atención acorde 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 responder 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 líder del proceso.
37. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
38. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el servicio de odontología.
39. Responder de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidos por la entidad.
40. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos de su área.
41. Fomentar la atención integral del paciente, basado en un trabajo de equipo entre las diferentes disciplinas que se tengan en la institución.
42. Verificar el correcto diligenciamiento de los diferentes registros estadísticos que se laboran dentro de la institución.
43. Solicitar oportunamente los suministros y devolutivos faltantes, procurando así el desarrollo continuo de los programas establecidos.
44. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles.
45. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
46. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

2. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

BACTERIÓLOGO:

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR | |
|---|--|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación: | PROFESIONAL AREA DE LA SALUD - BACTERIOLOGÍA |
| No. De Trabajadores: | Cuatro (04) |
| Tipo de vinculación: | Trabajadores en Misión |
| Dependencia: | Apoyo diagnóstico y terapéutico |
| Supervisor: | Líder Laboratorio Clínico / Profesional especializado área de la salud |
| 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. 2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad. 3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta. 4. Entregar los informes requeridos por la entidad. 5. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 6. Usar el carné de identificación institucional. 7. Utilizar el software institucional para los fines que sean pertinentes. 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 los procedimientos de toma y recepción de muestras según los protocolos establecidos institucionalmente en las sedes de la empresa o de forma domiciliaria. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. Suministrar los datos estadísticos requeridos. 14. Verificar los procedimientos de la toma de muestras, coloración, montaje y lavado de material. 15. Dar cumplimiento a las metas de promoción y mantenimiento de la salud en detección temprana según momento de curso de vida. 16. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio. | |

17. Consignar los resultados obtenidos de los análisis realizados dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de las muestras en el software institucional
18. Participar activamente en el cumplimiento de procedimientos y pautas para la facturación diaria.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Informar a líder de laboratorio clínico, sobre los resultados críticos para la atención integral del usuario en los procedimientos, actividades e intervenciones realizadas a los pacientes dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento.
26. Mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
27. 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.
28. 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.
29. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
30. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución
31. Asistir y participar activamente en las reuniones de equipo primario acorde a cronograma.
32. Diligenciar de manera oportuna las evaluaciones y encuestas emitidas por la institución.
33. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional e inscripción en el RETHUS. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Reactivo vigilancia (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. - Certificado de Capacitación en atención a víctimas de violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Curso de humanización en la atención en Salud. | <p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p> |

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: | Líder de Psicología / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. 2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad. 3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta. 4. Entregar los informes requeridos por la ESE. 5. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 6. Usar el carné de identificación institucional. 7. Utilizar el software institucional para fines pertinentes. 8. Realizar apoyo en todas las actividades relacionadas con los programas especiales de Institución Amiga de la Mujer y de la Infancia Integral y Centro Amigable. 9. Participar de las reuniones del equipo primario de apoyo, servicio de psicología y elaborar las actas solicitadas. 10. Atender la consulta psicológica a todos los usuarios que requieran el servicio con calidez, oportunidad, con trato humano y seguro. 11. Realizar las certificaciones de discapacidad en conjunto con el equipo multidisciplinario y cargar el certificado en el aplicativo SISPRO según procedimiento. 12. Participar de los comités del Centro amigable, Salud mental y demás que requieran de su asistencia. 13. Garantizar el diligenciamiento de la encuesta autoadministrada de centro amigable, cumpliendo con la meta que le sea establecida mensualmente. 14. Apoyar la ejecución del programa especial de Salud Mental. 15. Brindar acompañamiento emocional a los trabajadores de la institución que requieran del servicio. 16. 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. 17. 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. 18. 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.

19. Informar cualquier incidente que se presente en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad establecidas por la E.S.E.
20. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
21. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución
22. Diligenciar las evaluaciones y encuestas emitidas por la institución de manera oportuna.
23. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

ENFERMERO:

| IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR | |
|-------------------------------|------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación: | ENFERMERO |
| No. De Trabajadores: | Siete (07) |
| Tipo de vinculación: | Trabajadores en Misión |
| Dependencia: | Atención en salud |

| | |
|---|---|
| Supervisor: | Profesional Universitario Líder Enfermería / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. 2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad. 3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta. 4. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 5. Usar el carné de identificación institucional. 6. Utilizar el software institucional para los fines que sean pertinentes. 7. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 8. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud. 9. 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. 10. Desarrollar acciones de promoción de salud y prevención de enfermedades y educación sobre aspectos básicos sobre el cuidado de la salud a la comunidad. 11. Dar cumplimiento a las metas de promoción y mantenimiento de la salud en detección temprana según momento de curso de vida. 12. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio. 13. 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. 14. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud ofrecidos a la comunidad. 15. 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.. 16. Revisar las historias clínicas e instrucciones médicas y todos los casos de atención ambulatoria a su cargo. 17. Presentar oportunamente al líder o coordinador del proceso las situaciones de emergencia y riesgo que se presenten. 18. Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio bajo su responsabilidad. 19. Cuando sea requerido realizar visitas domiciliarias a pacientes de los programas especiales y con patologías objeto de vigilancia epidemiológica intensificada. 20. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles. 21. Valorar el estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud. 22. Brindar la atención acorde a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución. 23. 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. 24. Registrar 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. 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 la historia clínica 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.
28. 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.
29. Mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad.
35. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución
36. Asistir a la reunión programadas por el proceso de enfermería, acorde al cronograma establecido.
37. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución.
38. Apoyar con las actividades propias del servicio de enfermería que hacen parte de la Prestación de Servicios derivadas del Plan Nacional de Vacunación.
39. Apoyar la ejecución de actividades del equipo primario de enfermería según designación del líder del servicio.
40. Realizar las certificaciones de discapacidad en conjunto con el equipo multidisciplinario y cargar el certificado en el aplicativo SISPRO según procedimiento.
41. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
42. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Agentes Químicos. - Curso de Administración de Medicamentos. - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. - Formación certificada en Toma de Pruebas en el punto de atención del paciente - POCT- por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. - Curso de humanización en la atención en Salud. - Formación certificada en Discapacidad y registro para la localización y caracterización de las personas de discapacidad (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en detección temprana de cáncer. - Formación certificada en componente teórico de la aplicación de la Escala Abreviada del Desarrollo versión 3 (EAD-3) - Diagnóstico y manejo clínico del dengue | |
|--|--|

LIDER IAMII, CENTRO AMIGABLE Y VIVE TU CORAZÓN:

| IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR | |
|--|--|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación: | ENFERMERO |
| No. De Trabajadores: | Uno (01) |
| Tipo de vinculación: | Trabajadores en Misión |
| Dependencia: | Atención en salud |
| Supervisor: | Profesional especializado área de la salud |
| ÁREA FUNCIONAL: GESTION DE LA ATENCION EN SALUD | |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la ESE para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y, a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. 2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la entidad. | |

3. Garantizar que los servicios ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes y demás condiciones ofrecidas en la propuesta.
4. Como líder de los programas especiales IAMII, Centro Amigable y Vive tu Corazón": tendrá las siguientes actividades:
 - 4.1. Liderar los programas especiales de IAMII, vive tu corazón y centro amigable.
 - 4.2. Desarrollar los comités institucionales de IAMII, vive tu corazón y centro amigable, cargando las respectivas actas en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, máximo tres (3) días hábiles posterior a la realización de cada una de las reuniones.
 - 4.3. Realizar envío y cargue de cada uno de los informes concerniente a cada programa, solicitados por las EAPB contratadas con las ESE, según como este establecido (semanal, mensual, etc).
 - 4.4. Realizar seguimiento, verificación de calidad del dato y actualización a cada una de las bases de datos asociadas a IAMII, VIVE TU CORAZON y CENTRO AMIGABLE; según corresponda.
 - 4.5. Realizar la elaboración y entrega oportuna de informes y/o documentación, propios de cada programa especial, asociados a PAMEC, POA, PMA y demás que sean requeridos por la entidad.
 - 4.6. Realizar el diligenciamiento oportuno, con el respectivo análisis y soportes de cada uno de los indicadores articulados a los procesos a su cargo; generando los respectivos planes de mejora derivados del análisis de los mismos.
 - 4.7. Documentar y/o actualizar cada uno de los protocolos o guías de práctica clínica concernientes a cada uno de los programas a su cargo, según corresponda.
 - 4.8. Verificar y garantizar el cumplimiento de: a) Las metas de Promoción y Mantenimiento de la salud de los profesionales asociados a su proceso, y, b) La implementación de las rutas de atención integral en salud.
 - 4.9. Ejecutar los diferentes convenios interadministrativos articulados a los programas especiales a su cargo.
 - 4.10. Realizar auditoria a cada una de las listas de chequeo aplicables a los programas a su cargo.
 - 4.11. Mantener el despliegue y ampliación de cada uno de los programas especiales, así como de cada uno de los talleres asociados a estos.
 - 4.12. Sustener la certificación como institución IAMII, garantizando el cumplimiento del plan de sostenibilidad del mismo.
 - 4.13. Asegurarse que su proceso cumple con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación.
 - 4.14. Asegurarse que se cumpla con oportunidad y correcto análisis la gestión de los indicadores y riesgos propios de su proceso.
 - 4.15. Informar y rendir informes, la gerencia de la ESE sobre el desempeño de su proceso y el grupo de estándares que este bajo su responsabilidad.
 - 4.16. Presentar a la empresa contratante cada una de las novedades presentadas con los colaboradores a su cargo.
 - 4.17. Asegurar que se mantiene una atención centrada en el usuario segura y humana.
 - 4.18. Apoyar el procedimiento de respuesta de glosa institucional, según corresponda; realizando la investigación correspondiente y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido por la institución, y los planes de mejora derivados del análisis de los mismos.
5. Apoyar con las actividades propias del servicio de enfermería que hacen parte de la Prestación de Servicios derivadas del Plan Nacional de Vacunación por COVID 19.
6. 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.
7. Desarrollar acciones de promoción de salud y prevención de enfermedades y educación sobre aspectos básicos sobre el cuidado de la salud a la comunidad.
8. Participar en la realización y encuentro de grupos de análisis y evaluación, con las diferentes instancias administrativas y profesionales, con el fin de retro alimentar el proceso de gestión.
9. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud ofrecidos a la comunidad.
10. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles.
11. Valorar el estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud, acorde al programa especial al que pertenecen.
12. Velar porque toda atención de los programas especiales se ajuste a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución.

13. 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.
14. 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.
15. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
16. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución
17. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

TECNICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|---|---|
| Denominación Del Cargo | Técnico o Auxiliar de Enfermería |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Profesional universitario Líder Enfermería / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Preparar al paciente física y emocionalmente para la consulta o procedimiento programado, siguiendo las normas y los protocolos establecidos, para garantizar la seguridad en la prestación del servicio. | |

3. Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad asignadas según orden emitida del profesional de la salud, previa explicación del consentimiento informado y autorización por parte del usuario del procedimiento a realizar siguiendo los protocolos de bioseguridad de la ESE.
4. Informar y orientar al usuario y su familia en el proceso de recuperación ordenado por el médico tratante, para lograr la comprensión sobre los cuidados y acciones a seguir en casa, a fin de lograr el mejoramiento de las condiciones de salud del usuario y su satisfacción con la atención recibida.
5. Ejecutar los procedimientos mínimos y menores de acuerdo con las indicaciones médicas, servicios habilitados, cumpliendo los protocolos de seguridad del paciente.
6. Administrar los medicamentos y brindar los cuidados al usuario, de acuerdo al tratamiento y a la norma impartida por el profesional de la salud, garantizando el cumplimiento de las normas y protocolos 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, limpieza y desinfección de consultorios, secundar a los médicos durante la consulta, preparar, organizar y archivar las historias clínicas, llamar a los pacientes, brindar la información que ellos requieran, tomar signos vitales, talla y peso, orientar a los pacientes en los procesos o procedimientos a seguir.
18. 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.
19. Informar oportunamente al profesional responsable, sobre situaciones de emergencia y riesgos que observen los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
20. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
21. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
22. Desarrollar las acciones del programa ampliado de inmunizaciones de acuerdo a las normas técnico-administrativas.
23. Organizar y dotar consultorios médicos y de enfermería para la realización de las respectivas consultas, colaborando durante el desarrollo de las mismas.
24. Preparar y esterilizar y responder por el material, elementos y equipos a su cargo o prestar primeros auxilios en caso de accidente.
25. Consignar diariamente las actividades de enfermería en los correspondientes registros y realizar el consolidado mensual.
26. Facturar si las necesidades del servicio así lo requieren.
27. Realizar la vacunación institucional, por canalización o extramural y registrarlo en el aplicativo PAI WEB.
28. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo y los formatos establecidos por la institución.

29. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud ofrecidos a la comunidad.
30. Verificar la existencia de los elementos mínimos que se requieren para el desarrollo de la consulta, para traslado de pacientes.
31. Diligenciar documentos para facturación, estadística, historias clínicas, formatos de traslado de ambulancia, en concordancia con la normatividad vigente
32. 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.
33. Participar en las jornadas de vacunación programadas por la institución.
34. Apoyar con la asignación de citas médicas si el servicio así lo requiere.
35. Realizar actividades de demanda inducida.
36. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio.
37. Realizar toma de temperatura de los equipos de red de frío según programación que realice la entidad.
38. Brindar la atención al usuario acorde a lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución.
39. El auxiliar asignado a apoyo en salud pública debe:
 - Realizar seguimiento a cada uno de los eventos de interés en salud pública presentado a nivel institucional, garantizando la asignación y asistencia a cada uno de los controles periódicos establecidos por protocolo según corresponda, con cada profesional.
 - Realizar apoyo en el diligenciamiento de las cohortes de salud pública
 - Realizar diligenciamiento y seguimiento a la base de datos de usuarios ingresados a SALA ERA
 - Garantizar que la SALA ERA cuente con los insumos requeridos para su correcto funcionamiento.
 - Realizar apoyo a líder de Salud Pública, en la generación de informes
 - Realizar demanda inducida para actividades de promoción y mantenimiento de la salud, acorde a las metas establecidas por cada EAPB
40. 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.
41. 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.
42. Ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios.
43. 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.
44. Coadyuvar a mantener la reserva legal y la ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
45. 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.
46. 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.
47. 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.
48. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
49. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución
50. Asistir a las reuniones del equipo primario de enfermería según el cronograma establecido.
51. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución.
52. Demás actividades que designe el supervisor o jefe inmediato.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Inscripción en la Secretaría de Salud - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280, (Mínimo 20 horas). - Competencia laboral en la aplicación de inmunobiológicos. - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada de Atención a las víctimas de ataques con agentes químicos. (Mínimo 20 horas certificadas). - Curso de humanización en la atención en Salud. - Curso de Toma de Temperatura, control de cadena de frío y manejo de termómetros y termohigrómetros - Diagnóstico y manejo clínico del dengue | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

REGENTE DE FARMACIA

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|---|--|
| Denominación Del Cargo | Regente de Farmacia |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Tecnólogo |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Servicio Farmacéutico / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Elaborar y entregar la lista de medicamentos requeridos teniendo en cuenta los promedios de consumo, para coordinar la adquisición de los mismos, y satisfacer a los usuarios del área rural, esta actividad se realiza extramural. 3. Recibir, revisar, verificar, clasificar los pedidos de medicamentos en las loncheras de desplazamiento conforme a los | |

- procedimientos institucionales 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 de los mismos.
 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. Garantizar el adecuado funcionamiento del servicio cumpliendo con los tiempos de atención acorde al Modelo de Atención de la E.S.E. Salud del Tundama.
 13. Dar cumplimiento a las disposiciones que sobre el servicio farmacéutico se establecen en el Decreto 2200 del 28 de junio del 2005, el modelo de gestión farmacéutica y demás normas que lo complementen o adicione.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Utilizar el software institucional según requerimientos.
 17. Asegurar que se mantiene una atención centrada en el usuario segura y humano en el subproceso del servicio farmacéutico.
 18. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
 19. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución
 20. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución.
 21. 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.
 22. 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.
 23. Cumplir con el cronograma para la toma de temperatura que corresponda, acorde al procedimiento institucional.
 24. Demás actividades que designe el supervisor o jefe inmediato.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Inscripción en la Secretaría de Salud - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280 (Mínimo 20 horas) - Curso de humanización en la atención en Salud. - Curso de Toma de Temperatura, control de cadena de frío y manejo de termómetros y termohigrómetros. - Formación certificada en primeros auxilios | <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p> |

TÉCNICO O AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|---|--|
| Denominación Del Cargo | Técnico o Auxiliar De Odontología |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Profesional universitario Líder Odontología / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar los materiales que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las actividades programadas, y poder atender con oportunidad y seguridad los usuarios. 2. Participar en las brigadas odontológicas a nivel urbano o rural de acuerdo con el cronograma establecido. 3. Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales y alcanzar el material al odontólogo de acuerdo con los procedimientos establecidos de bioseguridad. 4. Realizar el lavado, limpieza de los materiales del consultorio y limpieza de las áreas donde funciona el consultorio, con el fin de cumplir el atributo de seguridad del sistema de calidad. 5. Garantizar la prestación del servicio a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato o a pacientes particulares, según corresponda. 6. Prestar una atención del servicio con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares mínimos establecidos por la E.S.E. 7. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 8. Participar activamente en los comités Institucionales y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones. 9. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y o utilización indebida. 10. Preparar y llevar el instrumental para que sea esterilizado. 11. Realizar el lavado, limpieza de los materiales del consultorio y limpieza de áreas en donde funciona el consultorio, con el fin de cumplir el atributo de seguridad del sistema de calidad. 12. Realizar actividades de demanda inducida. 13. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio. 14. 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. 15. 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. | |

16. Prestar la atención según lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución.
17. Coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.
18. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
19. Informar 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.
20. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
21. Educar e informar de forma clara y objetiva al paciente sobre los diferentes procedimientos a realizar durante el transcurso del tratamiento.
22. 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.
23. Utilizar el software institucional según corresponda.
24. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
25. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución
26. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la entidad.
27. 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.
28. 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.
29. Cumplir con el cronograma para la toma de temperatura que corresponda, acorde al procedimiento institucional.
30. Demás actividades que designe el supervisor o jefe inmediato.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Inscripción en la Secretaría de Salud - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280, (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Curso de humanización en la atención en Salud. - Curso de Toma de Temperatura, control de cadena de frío y manejo de termómetros y termohigrómetros. - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. | <p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p> |

HIGIENISTA ORAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Denominación Del Cargo | Higienista Oral |
|-------------------------------|-----------------|

| | |
|---|--|
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Profesional universitario Líder Odontología / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la prestación al usuario según lo establecido en las guías de práctica clínica (guías de atención) autorizadas por la institución. 2. Prestar el proceso a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato o a pacientes particulares. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. Coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios. 9. 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. 10. 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. 11. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 12. Educar e informar de forma clara y objetiva al paciente sobre los diferentes procedimientos a realizar durante el transcurso del tratamiento. 13. 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. 14. Dar contestación a las glosas y observaciones que se efectúen en el servicio. 15. 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. 16. Utilizar el software institucional según los requerimientos pertinentes. 17. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente. 18. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución. 19. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la entidad. 20. Cumplir con el cronograma para la toma de temperatura que corresponda, acorde al procedimiento institucional. 21. Demás actividades que designe el supervisor o jefe inmediato. | |

| REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|--|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Inscripción en la Secretaría de Salud - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280, (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Curso de humanización en la atención en Salud. - Curso de Toma de Temperatura, control de cadena de frío y manejo de termómetros y termohigrómetros. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

TECNICO O AUXILIAR LABORATORIO CLÍNICO

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|--|--|
| Denominación Del Cargo | Técnico o Auxiliar Laboratorio Clínico |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Laboratorio Clínico / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Realizar la toma de muestras de laboratorio necesarios para el diagnóstico, control y 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. Realizar el lavado, limpieza de los materiales del laboratorio y limpieza de 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. Llevar a cabo la centrifugación, montaje y coloración de muestras.
8. Llenar los registros de muestras recibidas en los formatos que correspondan.
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 expedido por la entidad a la cual este afiliado, para realizar la prestación del servicio.
11. Realizar únicamente los procedimientos autorizados por la E.S.E., garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
12. Presentar oportunamente los informes o reportes que le sean solicitados.
13. Realizar actividades de demanda inducida.
14. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio.
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 del servicio.
20. Dar cumplimiento a la toma de temperatura según cronograma establecido.
21. Participar en el análisis, seguimiento y mejora de los eventos adversos e incidentes de seguridad presentados en el laboratorio.
22. Utilizar el software institucional según los requerimientos establecidos.
23. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
24. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
25. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la entidad.
26. 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.
27. Demás actividades que le delegue el supervisor o jefe inmediato.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Inscripción en la Secretaría de Salud - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Toma de Muestras de Laboratorio Clínico. - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280, (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Curso de humanización en la atención en Salud - Curso de Toma de Temperatura, control de cadena de frío y manejo de termómetros y termohigrómetros. | <p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo</p> |

CONDUCTOR APOYO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|---|--|
| Denominación Del Cargo | Conductor Apoyo Misional y Administrativo |
| Proceso | Apoyo |
| Escalafón | Asistencial |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Profesional especializado área de la salud / Líder Gestión del Talento Humano. |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el vehículo que le sea asignado y velar por su presentación y buen mantenimiento. 2. Garantizar el transporte de pacientes en ambulancia a los centros hospitalarios o a sus domicilios, según la necesidad del servicio. 3. Transportar al personal de la institución para los fines pertinentes. 4. Transportar suministros, equipos o materiales a los sitios encomendados según la necesidad institucional. 5. Responder por las herramientas y equipo a su cargo. 6. Participar, cuando sea necesario, en el cargue o descargue del vehículo y traslado de elementos 7. Realizar actividades de mensajería, cuando se requiera por necesidades de la institución. 8. Apoyar con el desplazamiento del personal fuera del municipio para fines institucionales, cuando sea requerido. 9. Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del equipo automotor a su cargo y solicitar la ejecución de aquellas más complicadas al líder del proceso. 10. Llevar el registro de actividades e información de conformidad con el modelo que adopte la institución. 11. Utilizar el software institucional según los requerimientos establecidos. 12. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente. 13. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución. 14. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución. 15. 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. 16. Demás actividades que le delegue el supervisor o jefe inmediato. | |
| REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> - Diploma - Título de Bachiller. - Acta de Grado - Curso Primeros auxilios (20 horas). - Formación certificada en manejo de Sustancias Peligrosas. - Curso de humanización en la atención en Salud. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

| | |
|---|--|
| Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. | |
|---|--|

TÉCNICO O AUXILIAR ASIGNACIÓN DE CITAS

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|--|--|
| Denominación Del Cargo | Técnico o Auxiliar Asignación de Citas |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Asignación de Citas y Facturación / Profesional especializado área de la 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 en lo referente a mecanismos de acceso descritos en el Modelo de Atención. |
| 3. | Apoyar con 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 generación de facturación. |
| 5. | Realizar digitación de RIPS de promoción y prevención, cuando sea necesario. |
| 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 maneja 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. | 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. |
| 9. | Dar contestación a las glosas y observaciones que se efectúen en el servicio. |
| 10. | Elaborar comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados, según la necesidad del servicio. |
| 11. | Utilizar el software institucional según los requerimientos establecidos. |
| 12. | Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente. |
| 13. | Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución. |
| 14. | Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la entidad. |
| 15. | 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. |
| 16. | Demás actividades que le delegue el supervisor o jefe inmediato. |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Título en Técnico auxiliar de enfermería o administración en salud. - Inscripción en RETHUS si aplica. - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) - Curso de humanización en la atención en Salud. - Formación certificada en Atención al Usuario. - Formación certificada en Facturación en Salud. | <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p> |
|--|---|

TECNICO O AUXILIAR EN FACTURACIÓN

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|--|---|
| Denominación Del Cargo | Técnico o Auxiliar en Facturación |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Asignación de Citas y Facturación / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. | <p>Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.</p> <p>Facturar los servicios asistenciales prestados por la institución.</p> <p>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.</p> <p>Realizar digitación de RIPS de promoción y prevención.</p> <p>Atender a los usuarios que acudan al servicio y suministrarles de manea 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.</p> <p>Dar contestación a las glosas y observaciones que se efectúen en el servicio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Elabora comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados.</p> |

10. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos recibidos diariamente a la tesorería por conceptos de pago de facturación.
11. Alimentar el software institucional con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.
12. Utilizar el software institucional según los requerimientos establecidos.
13. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
14. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
15. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la entidad.
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. Demás actividades que le delegue el supervisor o jefe inmediato.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Título en Técnico auxiliar de enfermería o administración en salud. - Inscripción a RETHUS si aplica - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas - Curso de humanización en la atención en Salud. - Formación certificada en Atención al Usuario. - Formación certificada en Facturación en Salud | <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área.</p> |

AUXILIAR SIAU

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|-------------------------------|--|
| Denominación Del Cargo | Auxiliar SIAU |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Sistema de Información y atención al Usuario /Profesional especializado área de la 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. Conocer y subsanar las necesidades y expectativas de los usuarios del servicio acorde al Modelo de Atención de la E.S.E.

- Salud del Tundama y Manual de Atención del Usuario de la institución.
3. Establecer canales de comunicación funcionales entre los usuarios y la entidad, para garantizar la adecuada prestación del servicio.
 4. Mantener informado al usuario respecto a las novedades de la prestación del servicio, acorde a la necesidad de la institución.
 5. Desplegar la declaración de derechos y deberes del usuario, y política de tolerancia y no agresión con los usuarios del servicio.
 6. Apoyar en el trámite de las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los usuarios del servicio.
 7. Apoyar en la identificación y gestión de las causas por las cuales los usuarios pueden sentir algún grado de insatisfacción respecto a la prestación del servicio en la entidad.
 8. Apoyar en la capacitación a los usuarios inasistentes.
 9. Realizar la medición de satisfacción del servicio mediante la aplicación de encuestas a usuarios y sus familias.
 10. Apoyar el proceso de Participación Social en Salud (participación comunitaria, capacitación usuarios, audiencias públicas en rendiciones de cuentas).
 11. Rendir informes pertinentes solicitados.
 12. 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.
 13. Utilizar el software institucional según los requerimientos establecidos.
 14. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
 15. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
 16. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la entidad.
 17. 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.
 18. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280, (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Curso de humanización en la atención en Salud. - Formación certificada en Atención al Usuario. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

AUXILIAR APOYO IAMII Y CENTRO AMIGABLE

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|------------------------------------|---|
| Denominación Del Cargo | Auxiliar administrativo de apoyo a educación en salud |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |

| | |
|----------------------|---|
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder IAMII, Centro Amigable / Profesional especializado área de la salud |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Apoyar el despliegue de los 10 pasos de la estrategia IAMII
2. Apoyar la implementación de la política de Institución Amiga de la Mujer y la Infancia integral
3. Apoyar la ejecución de los planes de capacitación, socialización, información y educación anual de la estrategia IAMII
4. Aplicar listas de chequeo mensuales de los cursos: gestación feliz y creciendo con sentidos,
5. Apoyar las actividades administrativas del programa especial IAMII
6. Apoyar las actividades administrativas del Programa especial Centro amigable.
7. Realizar demanda inducida para actividades de promoción y mantenimiento de la salud, acorde a las metas establecidas por cada EAPB, en relación a cada ciclo de vida perteneciente a los programas especiales de IAMII y centro amigable.
8. Apoyar demás actividades de los programas especiales de IAMII y Centro Amigable, según sea indicado por líder.
9. Cumplir con las normas de bioseguridad definidas por la institución respecto a presentación personal.
10. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
11. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
12. 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.
13. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280, (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. - Curso de humanización en la atención en Salud. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

AUXILIAR APOYO VIVE TU CORAZON

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|------------------------------------|---|
| Denominación Del Cargo | Auxiliar administrativo de apoyo a educación en salud |
| Proceso | Misional |

| | |
|--|--|
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Vive Tu Corazón / Profesional especializado área de la salud |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la ejecución de los planes de capacitación, socialización, información y educación anual del programa Vive tu Corazón. 2. Realizar demanda inducida para actividades de promoción y mantenimiento de la salud, acorde a las metas establecidas por cada EAPB; que sean asociadas a la población objeto del programa Vive tu Corazón. 3. Realizar seguimiento telefónico a inasistentes del programa. 4. Realizar tamizaje de riesgo cardiovascular de manera semanal. 5. Apoyar las actividades administrativas del programa especial Vive tu Corazón, según sea indicado por líder. 6. Programación de agenda de educación a crónicos para enfermería. 7. Descargue de historias de atenciones mensuales del programa de crónicos (nueva EPS) 8. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato. | |
| ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción en RETHUS - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280, (Mínimo 20 horas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Curso de humanización en la atención en Salud. - Formación certificada en soporte vital básico actualizado por institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA

| | |
|------------------------------------|---------------------------|
| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Denominación Del Cargo | Tecnólogo área financiera |
| Proceso | Apoyo |
| Nivel | Tecnólogo |

| | |
|---|--|
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajador en misión |
| Supervisor | Profesional Universitario Gestión Financiera / Líder Gestión del Talento Humano. |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la gestión del proceso financiero acorde a la normatividad legal vigente con el de garantizar y fortalecer el desarrollo administrativo y operativo del proceso. 2. Diligenciar y presentar los formatos de los informes requeridos por los entes de control al líder del proceso o quien este delegue, para posterior revisión y presentación. 3. Elaborar las conciliaciones bancarias basada en los respectivos soportes. 4. Cruzar y verificar los cálculos de nómina, aportes a seguridad social, descuentos de nómina y demás relacionadas, como soporte de registro. 5. Apoyar en la elaboración, implantación, implementación y continuidad del sistema de costos. 6. Apoyar en los procesos contables con aplicación de normas internacionales. 7. Apoyar el diseño, elaboración y actualización de los procesos y procedimientos de Gestión Financiera. 8. Causar y aplicar retenciones en la fuente según sea el caso, aplicando la norma tributaria vigente. 9. Crear terceros sobre la base del RUT, teniendo cuidado de que este contenga la información requerida para reportes de información tributaria. 10. Apoyar el cierre diario de caja. 11. Apoyar a tesorería en la identificación o individualización de los pagos efectuados a cartera, controlando periodo a periodo, estableciendo el saldo en cada factura, en virtud de diligenciar los informes pertinentes a estados de cartera. 12. Apoyar y verificar los procesos contables de activos fijos, como son ingresos, salidas, depreciaciones, bajas, conteo físico y demás inherentes. 13. Apoyar en el avance y cumplimiento en la presentación oportuna y veraz, de informes periódicos ante los entes de control y demás que lo requieran, teniendo entre otros: Circular 30 – Sispro (Cartera), Decreto 2193 – SIHO, Contaduría General de la Nación, Contraloría. De la misma manera respecto de los demás que se requiera. 14. Apoyar la revisión de soportes y requisitos, para el trámite de pago de cuentas, en cumplimiento de las normas que le apliquen. 15. Apoyar las actividades a desarrollar en Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. 16. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generen en los servicios, según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios. 17. Utilizar el software institucional según los requerimientos establecidos. 18. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente. 19. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución. 20. 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. 21. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato. | |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento Avanzado en Sistema Operativo Windows. - Manejo Técnico Administrativo, financiero, de costos y contables. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |
|--|--|

TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA – CARTERA

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|---|--|
| Denominación Del Cargo | Tecnólogo área financiera - cartera |
| Proceso | Apoyo |
| Nivel | Tecnólogo |
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajador en misión |
| Supervisor | Profesional Universitario Gestión Financiera / Líder Gestión del Talento Humano. |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la gestión del proceso financiero en Tesorería y cartera acorde a la normatividad legal vigente con el de garantizar y fortalecer el desarrollo administrativo y operativo del proceso. 2. Apoyar a tesorería en la identificación o individualización de los pagos efectuados a cartera, controlando periodo a periodo, estableciendo el saldo en cada factura, en virtud de diligenciar los informes pertinentes a estados de cartera. 3. Apoyar en la realización de conciliaciones de cartera desarrolladas con las EAPB contratadas. 4. Asistir, participar y apoyar en la depuración de cartera con las diferentes EAPB. 5. Apoyar en la búsqueda de la facturación pendiente de radicar partiendo de la información suministrada de las EAPB. 6. Apoyar en programar y realizar circularización de saldos. 7. Adelantar, gestionar en el proceso de liquidaciones de contrato con las diferentes EAPB. 8. Apoyar en la elaboración de informes de cartera. 9. Asistir a comité de sostenibilidad Financiera para explicar las novedades de gestión de cartera. 10. Apoyar las actividades a desarrollar en Presupuesto, Tesorería y Facturación y Cartera. 11. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generen en los servicios, según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios. 12. Utilizar el software institucional según los requerimientos establecidos. 13. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente. 14. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución. 15. 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. 16. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato. | |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento Avanzado en Sistema Operativo Windows. - Manejo Técnico Administrativo, financiero, de costos y contables. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

TECNÓLOGO DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|---|--|
| Denominación del Cargo | Tecnólogo Administrativo – Gestión Jurídica y de Contratación |
| Proceso | Apoyo |
| Escalafón | Tecnólogo |
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Gestión Jurídica y de Contratación / Líder Gestión de Talento Humano |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <p>1. Apoyar el proceso utilizado para garantizar eficiencia, eficacia y calidad en la realización de los diferentes procesos contractuales y de archivo requeridos por la entidad, sirviendo de medio facilitador en verificación de requisitos de acuerdo a las diferentes modalidades de contratación, que permitan el cabal cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional.</p> <p>2. Brindar el apoyo requerido en todas las actividades a desarrollar en la oficina de contratación de la empresa.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades del área.</p> <p>5. 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 y preparar los informes respectivos de acuerdo a las instrucciones recibidas.</p> <p>6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del Archivo.</p> <p>7. Custodiar los documentos que se encuentran en el depósito del Archivo de Gestión.</p> <p>8. Realizar las transferencias documentales de los inventarios de los archivos de gestión de las diferentes áreas de la entidad al Archivo Central.</p> <p>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 y preparar los informes respectivos de acuerdo a las instrucciones recibidas.</p> <p>10. Custodiar los documentos que se encuentran en el depósito del archivo de Gestión.</p> <p>11. Prestar el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios de las diferentes aéreas de la E.S.E.</p> <p>12. Atender las visitas de inspección, control y vigilancia del Archivo General de la Nación y demás entes de control.</p> <p>13. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad.</p> <p>14. Apoyar a la oficina de contratación y gestión jurídica en lo que se requiera.</p> <p>15. Apoyar en las labores de oficina (fotocopiar, escanear, recepción de correspondencia, entre otras) de contratación y jurídica.</p> | |

16. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
17. Utilizar el software Institucional, según los requerimientos que corresponda.
18. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
19. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
20. 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.
21. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.

3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística y/o Afines. - Software Microsoft Office. - Normas generales de archivo. | Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo. |

APOYO TECNOLÓGICO EN SISTEMAS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INFORMACION.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|---|---|
| Denominación Del Cargo | Tecnólogo en Sistemas |
| Proceso | Apoyo |
| Nivel | Tecnólogo |
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Información y Comunicaciones Organizacionales / Líder Gestión del Talento Humano. |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y soporte a software institucional asistencial, administrativo y oficina de sistemas de información. 2. Solucionar las solicitudes imprevistas o inesperadas de mantenimiento correctivo y/o preventivo de los equipos de cómputo, impresoras, hardware en general y red de voz y datos. 3. Apoyar y dar soporte de primer nivel a software institucional asistencial, administrativo y demás softwares adquiridos por la entidad. 4. Instalar y configurar el software adquirido por la entidad, sistemas operativos, programas utilitarios y aplicaciones. 5. Brindar asistencia a los usuarios de software y hardware de la entidad. 6. Reemplazar las partes dañadas o con averías en el hardware de la entidad cuando sea necesario. 7. Organizar y mantener en adecuado estado el centro de datos de la entidad. 8. Elaborar y mantener los registros de mantenimiento y estado del hardware de la entidad. | |

9. Apoyar con la administración, instalación y conservación del hardware y software asignado al centro de datos para el servicio de las demás dependencias.
10. Apoyar con la realización de documentos e informes solicitados relacionados con el proceso de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional.
11. 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.
12. Utilizar el software Institucional, según los requerimientos que corresponda.
13. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad de paciente.
14. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
15. 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.
16. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.

3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| Tecnólogo en Sistemas o Afines Manejo de Software Microsoft Office | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

COLIDER FACTURACION Y ASIGNACION DE CITAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|-------------------------------|--|
| Denominación Del Cargo | Técnico o Auxiliar en Facturación |
| Proceso | Misional |
| Escalafón | Técnico o Auxiliar |
| Número de Cargos | Según Necesidad de Oferta y Demanda de Servicios |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Asignación de Citas y Facturación / Profesional Especializado en Salud |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES

1. Apoyar la coordinación del proceso de asignación de citas y facturación, acorde a lo que sea indicado por líder del servicio.
2. Realizar periódicamente el cargue y descargue de cada una de las bases de datos de SIGIRES de todas las EAPB, consolidando estas en drive o herramienta destinada para consulta y gestión de la demanda inducida de cada EAPB por parte de cada uno de los colaboradores del proceso de asignación de citas y facturación.
3. Servir de apoyo para el área administrativa, efectuando actividades relacionadas con la facturación de los diferentes contratos o convenios celebrados con la entidad de forma oportuna.

4. Realizar el cargue del Acta de equipo primario, en el aplicativo dispuesto por la institución, máximo tres (3) días hábiles posteriores a la realización de cada una de las reuniones.
5. Garantizar la identificación del régimen de salud al que pertenecen los usuarios, verificando los derechos en salud y que los documentos soporte cumplan con los requisitos básicos para generar la cuenta, desarrollar estas actividades para los diferentes puntos de atención o servicios de la E.S.E.
6. Garantizar la revisión, análisis y verificación de los documentos correspondientes a las cuentas de pacientes que requieran atención de consulta externa.
7. Solicitar a las Entidades Administradoras de Planes de beneficios EAPB contributivas y subsidiadas, empresas y entidades externas autorizaciones, para la prestación de los servicios médicos, si el acuerdo de voluntades así lo establece o en caso de tratarse de usuarios en portabilidad.
8. Realizar seguimiento a cada una de las actividades realizadas por evento o particular, garantizando su adecuada facturación.
9. Elaborar comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados.
10. Cuando sea necesario, realizar la recepción y entregar los recursos percibidos diariamente a la tesorería por concepto de pagos de la facturación.
11. Alimentar el Software empresarial con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.
12. Entregar oportunamente los informes requeridos por el líder del proceso y/o por la entidad.
13. Participar de forma activa en las actividades de acreditación, Hospital Sostenible y Bioseguridad.
14. Realizar auditoria al reporte general de citas de manera diaria, garantizando la gestión y subsanación de los hallazgos encontrados según corresponda por parte de los líderes de cada proceso, así como lo relacionado a facturación.
15. Garantizar la generación y cargue de RIPS y/o facturación según corresponda de las actividades realizadas por evento a cada EAPB.
16. Apoyar la generación y auditoria de RIPS de Promoción y Mantenimiento de la Salud y Resolución 202 de 2021, garantizando el **cargue mensual efectivo** acorde a las fechas estipuladas por cada EAPB con su respectiva validación, así:
 - 16.1. Salud Total, se reporta primer día del mes en la plataforma FileZilla Client y en la plataforma PROCES.
 - 16.2. EPS Sanitas, se realiza reporte los primeros 5 días del mes en la plataforma GODAT – PROCES.
 - 16.3. Nueva EPS, se reporta los primeros 8 días del mes en la plataforma <https://app.nuevaeps.com.col>, PROCES - FileZilla Client y se envía correo de confirmación de validación a: coordinacion.informacion@nuevaeps.com.co
 - 16.4. EPS Compensar, se realiza reporte de información los primeros 10 días del mes en la plataforma PROCES – ELYON.
 - 16.5. Cajacopi, se realiza reporte de información los primeros 15 días del mes en la plataforma GENESIS y resolución 202 al correo pyp4505@cajacopieps.com.co
 - 16.6. Coosalud, se reporta los primeros 10 días en la plataforma SAMI.
17. Dar contestación a las glosas y observaciones que se efectúen en el servicio.
18. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.
19. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación, y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.
20. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución.
21. 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.
22. Demás actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.

3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Sistemas o afines - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el desempeño del área. |

| | |
|--|--|
| - Formación certificada en facturación de servicios de salud (Mínimo 120 horas). | |
|--|--|

APOYO GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO - ALMACÉN

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|--|--|
| Denominación Del Cargo | Apoyo Gestión del Ambiente Físico - Almacén |
| Proceso | Apoyo |
| Escalafón | Tecnólogo |
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Gestión del Talento Humano / Profesional universitario almacenista |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <p>1. Apoyar las labores correspondientes al almacenamiento y entrega de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y demás elementos de la entidad, acorde a los procedimientos institucionales.</p> <p>2. Brindar el apoyo requerido en todas las actividades a desarrollar en la oficina de Almacén de la empresa.</p> <p>3. Realizar 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.</p> <p>4. Apoyar con la recepción y verificación de facturas en el software institucional.</p> <p>5. Apoyar en la realización de actas de entrega de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y otros bienes a los procesos y diferentes dependencias.</p> <p>6. Apoyar en la recepción de pedidos de materiales, equipos, productos, herramientas, insumos y otros bienes institucionales.</p> <p>7. Realizar verificación de registros INVIMA.</p> <p>8. Apoyar con la verificación, entrega y recepción de inventarios al personal.</p> <p>9. Apoyar con el conteo en el inventario para auditorías internas y externas.</p> <p>10. Apoyar con la verificación y entrega de insumos de almacén.</p> <p>11. Apoyar con la verificación y reporte fechas de vencimiento de insumos.</p> <p>12. Utilizar el software institucional, según los requerimientos que corresponda.</p> <p>13. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.</p> <p>14. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.</p> <p>15. Diligenciar las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución de manera oportuna.</p> <p>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.</p> <p>17. Demas actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.</p> | |

| 3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |
|--|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Administración o Afines - Manejo avanzado de sistema operativo Office. | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

APOYO A MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|--|--|
| Denominación Del Cargo | Apoyo Mantenimiento Hospitalario |
| Proceso | Apoyo |
| Nivel | Asistencial |
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajadores en misión |
| Supervisor | Líder Gestión de la Tecnología / Líder Gestión del Talento Humano. |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES | |
| <p>1. Apoyar en tareas de inspección periódicas en las instalaciones, edificios, equipos, mobiliario y bienes generales de la E.S.E. Salud del Tundama.</p> <p>2. Utilizar el software institucional, según los requerimientos que corresponda.</p> <p>3. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.</p> <p>4. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.</p> <p>5. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. Demas actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.</p> | |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos generales de albañilería. - Conocimientos básicos de electricidad. - Curso de alturas | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

AUXILIAR DE ARCHIVO

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|--|---|
| Denominación Del Cargo | Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo |
| Proceso | Apoyo |
| Escalafón | Técnico |
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder Gestión de la Información y Comunicación Organizacional / Líder Gestión del Talento Humano. |
| 2. CONTENIDO DEL CARGO | |
| <p>1. Apoyar los procedimientos, labores y actividades que se realizan en la dependencia de archivo y gestión documental.</p> <p>2. Atender las solicitudes de los usuarios en lo relacionado al manejo de historia clínica.</p> <p>3. Apoyar con la reserva legal y ética de todos los documentos que comprenden la historia clínica.</p> <p>4. Manejar el archivo de gestión y coordinar todas las actividades para la organización del archivo de todas las dependencias de la entidad.</p> <p>5. Custodiar los documentos que se encuentran en el Archivo Central de la entidad.</p> <p>6. Realizar las transferencias documentales de los inventarios de los archivos de gestión de las diferentes áreas de la entidad.</p> <p>7. Utilizar el software institucional, según los requerimientos que corresponda.</p> <p>8. Garantizar el cumplimiento de la Estrategia Institucional 5S, como parte de la gestión del riesgo y la seguridad del paciente.</p> <p>9. Asistir y participar activamente en las actividades de acreditación y demás capacitaciones que sean programadas en la institución.</p> <p>10. Diligenciar de manera oportuna las encuestas y evaluaciones emitidas por la institución.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Demas actividades que delegue el supervisor o jefe inmediato.</p> | |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> - Técnico laboral en Auxiliar Administrativo Sistematizado - Manejo avanzado de sistema operativo Office. | Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

LÍDER ASIGNACIÓN DE CITAS Y FACTURACIÓN

| 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
|---|--|
| Denominación Del Cargo | Líder asignación de citas y facturación |
| Proceso | Atención en salud |
| Escalafón | Tecnólogo |
| Número de Cargos | 1 |
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Profesional especializado área de la salud |
| 2. CONTENIDO DEL CARGO | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el proceso de asignación de citas, garantizando a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado. 2. Coordinar la asignación y programación de citas de acuerdo con los diferentes servicios establecido por la E.S.E. y los procedimientos Institucionales para la asignación de citas incluida la atención en el Call Center, WhatsApp y Presencial, garantizando el cabal cumplimiento del "Procedimiento de Asignación de Citas - MGAUFACp01-140", realizando auditoria por medio de listas de chequeo al personal en misión involucrado en el mismo. 3. Coordinar la demanda inducida en promoción y mantenimiento de la salud para todos los procesos Institucionales; proyectando metas de manera mensual, a todos los colaboradores a su cargo, acorde al comportamiento de los indicadores reportados mensualmente en comité de promoción y mantenimiento de la salud; garantizando el cumplimiento de la misma. 4. Realizar la apertura, bloqueos o reprogramaciones de agendas misionales (medicina, enfermería, psicología, odontología y laboratorio clínico), acorde a lo establecido en el "Procedimiento para programación y cancelación de agendas asistenciales" MGAUFACp09-140, garantizando oportunidad y accesibilidad en la atención acorde a los tiempos establecidos en Modelo de Atención en Salud y a la Resolución 1552 de 2013 o demás normas que la modifiquen o sustituyan. 5. Liderar el proceso de facturación de los servicios asistenciales prestados por la institución según los diferentes contratos o convenios celebrados con la entidad, garantizando una facturación efectiva, completa y correctamente soportada. 6. Realizar la elaboración y entrega oportuna de informes y/o documentación, propios del proceso, asociados a PAMEC, POA, PMA y demás que sean requeridos por la entidad. 7. Realizar el diligenciamiento oportuno, con el respectivo análisis y soportes de cada uno de los indicadores articulados a los procesos a su cargo; generando los respectivos planes de mejora derivados del análisis de los mismos. 8. Garantizar el cumplimiento de los horarios de atención al público en el subproceso de Asignación de Citas y Facturación, bajo los estándares establecidos en la Institución. 9. Garantizar que se realice el cargue de Resolución 2175 de 2015, por la cual se establece el anexo técnico para el reporte de las atenciones en salud a menores de 18 años, gestantes y atenciones de parto y se adopta el mecanismo de transferencia de los archivos. Se realiza reporte antes de los primeros 10 días del mes en la plataforma de SISPRO, verificando y validando el cargue de la misma. | |

10. Garantizar que se realice el cargue Resolución 2809 de diciembre de 2022, de forma mensual con tiempo estipulado al anexo técnico "CVSF05 Anexo SUF_IPS_PUBLICAS_1" en la plataforma de SISPRO
11. Asegurar que su proceso cumple con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación.
12. Asegurar que la gestión de su proceso cumple con las salidas establecidas en la caracterización y la efectiva interacción con los otros procesos.
13. Informar y rendir informes a la Gerencia de la ESE, sobre el desempeño de su proceso y el grupo de estándares que este bajo su responsabilidad.
14. Asegurar que se cumple con oportunidad y correcto análisis de los riesgos propios de su proceso y de los eventos de seguridad reportados, generado planes de mejora derivados del análisis de los mismos.
15. Asegurar que la integridad del sistema obligatorio de garantía de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en su proceso.
16. Participar de forma activa en las actividades de acreditación, Hospital Sostenible y Bioseguridad.
17. Asegurar que se mantiene una atención centrada en el usuario segura y humana.
18. Liderar las reuniones de equipo primario de Asignación de Citas y Facturación, garantizando el fortalecimiento del conocimiento y habilidades propias del servicio.
19. Apoyar el procedimiento de respuesta de glosa institucional realizando la investigación correspondiente según se requiera y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido por la institución, y los planes de mejora derivados del análisis de los mismos.
20. Participar en el procedimiento de investigación y respuesta de PQRS, realizando la investigación correspondiente según se requiera y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido por la institución, generando planes de mejora derivados del análisis de los mismos.
21. Ejercer la supervisión de contratos designados por la gerencia.
22. Presentar a la empresa contratante cada una de las novedades presentadas con los colaboradores a su cargo.

3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en administración en salud o afines. - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280. (Mínimo 20 horas) - Formación certificada en facturación de servicios de salud (Mínimo 120 horas). | Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| Denominación Del Cargo | Tecnólogo gestión de proyectos |
|------------------------|--------------------------------|
| Proceso | Planeación organizacional |
| Escalafón | Tecnólogo |
| Número de Cargos | 1 |

| | |
|--|--|
| Tipo Contrato | Trabajador en Misión |
| Supervisor | Líder planeación organizacional y gestión ambiental |
| 2. CONTENIDO DEL CARGO | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la estructuración, formulación y actualización de los proyectos de inversión con aplicabilidad de la metodología MGA WEB Y SUIFP TERRITORIO y sus anexos en la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. 2. Apoyar la elaboración de manual de operación y elaboración de formatos de banco de programas y proyectos de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. 3. Brindar apoyo en la estructuración y elaboración de fichas técnicas de transferencia a los proyectos de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. 4. Prestar apoyo en la revisión técnica de estudios previos derivados de los proyectos de inversión que se radiquen en planeación organizacional y gestión ambiental. 5. Realizar el seguimiento y evaluación de metas e indicadores de los proyectos de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. 6. Apoyar la elaboración de los estudios previos que Empresa Social del Estado Salud del Tundama requiera para su óptimo funcionamiento. 7. Garantizar el adecuado manejo y administración de las bases de datos y el acceso a los sistemas de información, así como los materiales, formularios y documentos inherentes a la operación del programa que le sean entregados en su custodia y cuidado, en términos de manejo de confidencialidad. 8. Participar de forma activa en las actividades de acreditación, Hospital Sostenible y Bioseguridad. 9. Realizar el diligenciamiento de encuestas y evaluaciones dentro de los tiempos establecidos. 10. Las demás que le sean asignadas por parte del Supervisor. | |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL CARGO | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| - Tecnólogo gestión administrativa y / o afines | Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. |

3. Condiciones Para El Cumplimiento De La Normativa Legal Vigente Durante El Desarrollo Del Objeto Del Contrato:

- 3.1. Pago de Horas Extra, Recargos Diurnos, Nocturnos, Dominicales y Festivos:** El contratista como empleador debe garantizar el reconocimiento de horas extras y recargos solo si previamente estos son notificados por la entidad usuaria a través del o los supervisores del contrato. Para el pago de los mismos se contemplará dentro del presupuesto del presente contrato el adicional al valor de la nómina el 1.5% a contratar, con la finalidad de contar con la disponibilidad financiera para el reconocimiento y pago de los mismos de presentarse durante la ejecución del presente contrato.
- 3.2. 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.

- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Intereses sobre Cesantías:** El contratista como empleador debe garantizar, en concordancia con la Ley 52 de 1975 el pago de intereses legales del 12% anual sobre el valor de las cesantías acumuladas al 31 de diciembre de cada año.
- 3.7. 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.
- 3.8. Incapacidad General:** La incapacidad de origen común está a cargo de la EPS, pero sólo a partir del tercer día, es decir, la incapacidad por enfermedad o accidente general, será asumida por la empresa contratista como empleador y la cancelará al trabajador de acuerdo con lo regulado por el Código sustantivo del trabajo. El contratista, debe garantizar la continuidad del servicio a partir del día 3 de incapacidad del trabajador en misión, toda vez que se contrata un servicio que debe ser asegurado de manera continua por la empresa temporal que se adjudique el contrato, por tanto, la 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.
- 3.9. Incapacidad laboral de origen profesional:** El contratista como empleador debe garantizar que la incapacidad originada en una enfermedad de origen profesional 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 garantizar la continuidad del servicio a partir del día 3 de incapacidad del trabajador en misión, toda vez que se contrata un servicio que debe ser asegurado de manera continua por la empresa temporal que se adjudique el contrato, por tanto, la 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.
- 3.10. 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, un servicio que debe ser asegurado de manera continua por la empresa temporal que se adjudique el contrato; por tanto la 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.

4. 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.
- Acreditar Experiencia en contratación con entidades prestadoras de servicios de salud de bajo nivel de complejidad.
- Disponibilidad en personal vinculado a la misma, como disponibilidad en tiempo para tramitar las solicitudes que el personal deba realizar a dicha empresa.

4.1. Obligaciones generales

- 1) Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con los supervisores del mismo.
- 2) Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
- 3) Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso.
- 4) Presentar informes a los supervisores del contrato, sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo, para soportar cada pago a realizar.
- 5) Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través de los supervisores del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
- 7) Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.
- 8) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- 9) Dar cumplimiento a las responsabilidades 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.)

4.2. Obligaciones especiales

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

1. El contratista se hará cargo de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990, de acuerdo con el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente contrato.
2. El contratista se hará cargo de brindar el personal en misión que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones, incapacidades, licencias por maternidad y paternidad, licencias no remuneradas, entre otras.), debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata o según los términos establecidos para las incapacidades. 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. Destinar un (1) coordinador de área de tiempo completo que pondrá a disposición de la E.S.E., para el desarrollo adecuado del contrato y supervisión del personal en misión.
4. Garantizar la ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y necesidades de la entidad.
5. Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada trabajador, 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 que 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 se desarrollará el contrato cumpla con los requisitos solicitados para cada perfil y presentar informe de trazabilidad y seguimiento a los cursos de obligatorio cumplimiento por habilitación en salud, según los tiempos establecidos.
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; y 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 de servicios temporales.
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 de los supervisores 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. Presentar Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo para ser articulado con el Sistema de la E.S.E.
22. Entregar los informes que les soliciten los supervisores designados por la E.S.E. para el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
23. Mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores 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 se dé gestión a las diferentes solicitudes que puedan manifestar.

24. Atender los requerimientos de los supervisores en el momento que se evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de salarios y demás prestaciones sociales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la E.S.E., impondrá las sanciones respectivas y será causal de declarar el incumplimiento del mismo.
25. Allegar a través de medio digital al área de Talento Humano de la E.S.E., las hojas de vida de la totalidad de colaboradores en misión contratados, que deben contener la totalidad de requisitos exigidos en los perfiles descritos en el estudio previo.
26. 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.
27. La Empresa de Servicios Temporales, deberá velar porque sus trabajadores presenten 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 servicio, garantizando el cumplimiento de 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 Constitución Política.
28. Supervisar el cuidado y presentación personal de los trabajadores en misión, garantizando el cumplimiento de uso adecuado de Elementos de Protección Personal, porte del uniforme según lo establecido en el Manual de Bioseguridad de la E.S.E., en todo momento, desde el inicio de su vinculación contractual.
29. 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.
30. Velar porque el personal en misión se adhiera al direccionamiento estratégico de la entidad, políticas institucionales y ejes del sistema único de acreditación.
31. Facturar a la E.S.E. las calamidades y licencias que surjan del personal vinculado, una vez sean verificadas por los Supervisores del Contrato.
32. Suministrar la dotación a los colaboradores en misión que son beneficiarios, de manera oportuna y acorde a los tiempos establecidos por la ley.
33. Garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable a la entidad.
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 E.S.E.
35. Adherirse al proceso de capacitación que la E.S.E. Salud del Tundama realice, garantizando que todo el personal en misión diligencie adecuada y oportunamente las evaluaciones y/o encuestas a que haya lugar.
36. Adjuntar y certificar que el personal en misión que va a suministrar, debe tener un número de contacto y correo electrónico, al cual le se obligue a contestar para las diferentes alertas que maneja la E.S.E., de acuerdo al Plan Hospitalario de Emergencias establecido en la Resolución No 887 del 07 de octubre de 2022.
37. Velar para que todo el personal que maneja equipos de propiedad de la E.S.E., cuide de estos y participe en todas las capacitaciones sobre su manejo.
38. Garantizar que el personal en misión cuente con conocimiento en informática básica.
39. Garantizar que el personal en misión que realice turnos hasta de 6 horas, tomen una pausa activa de 20 minutos, y una vez terminado el tiempo retomar sus actividades, sin que se afecte la prestación del servicio.
40. 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 usuarios.

41. Presentar programa de capacitación y bienestar laboral, de manera tal que se pueda articular con el Plan Anual de Capacitación y Plan de Bienestar Estímulos e incentivos de la E.S.E. Salud del Tundama, para la vigencia.
42. Discriminar el valor facturado por cada rubro presupuestal.
43. Velar por el adecuado desempeño de los trabajadores en misión acorde a las actividades asignadas, realizando evaluación de desempeño y presentando a los supervisores del contrato el informe de resultados derivados del mismo.
44. Informar a los colaboradores del contenido de las actividades descritas en el estudio previo de manera tal que se garantice claridad en la labor en misión a realizar.
45. Entregar soportes que evidencien la consulta en las listas restrictivas de SARLATF y SICOF de los colaboradores en misión.
46. Designar un representante de la empresa temporal que asista y participe en reuniones del equipo de autoevaluación de Gestión de Talento Humano, como parte de las actividades de mejoramiento continuo de la entidad.
47. Realizar la entrega de los soportes mensuales que sustenten la ejecución del contrato de manera digital.
48. Garantizar que los colaboradores en misión se adhieren a las políticas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, y entregar evidencia de seguimiento de mitigación de ocurrencia de asistencia al sitio de trabajo bajo los efectos del alcohol.
49. Notificar a los profesionales y auxiliares en misión las metas de Promoción y Mantenimiento de la Salud definidas para cada cargo 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 temporal en caso de configurarse incumplimientos.

A continuación, se presentan las metas para cada cargo:

Medicina General:

| MEDICO 1. ATENCIÓN EN SALUD MATERNA | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|---|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud total | Coosalud | Nueva Eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Consulta de seguimiento cuidado prenatal por medicina general | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Micronutrientes (ácido fólico, calcio, hierro) | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Prueba rápida para vih | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Asesoría pre test vih | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Asesoría pos test vih | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Prueba treponémica rápida para sífilis | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Laboratorios (uroanálisis, hemograma, curva de glicemia) | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Educación individual en salud. Por medicina general | 5 | 35 | 8 | 15 | 15 | 15 | 93 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Educación individual por medicina general a población interesada en planificar embarazo | 5 | 17 | 4 | 15 | 15 | 15 | 71 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Educación individual por medicina general a población con causales para IVE | 5 | 35 | 8 | 15 | 15 | 15 | 93 |

| MEDICO 2. ATENCIÓN EN SALUD MATERNA | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud Total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Consulta de primera vez cuidado prenatal por medicina general | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Consulta de seguimiento cuidado prenatal por medicina general | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Micronutrientes | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Prueba rápida para vih | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Asesoría pre test vih | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Asesoría pos test vih | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Prueba treponémica rápida para sífilis | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Exámenes de laboratorio (uroanálisis, hemograma, curva de glucosa) | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado preconcepcional | Consulta de primera vez por medicina general (preconcepcional) | 5 | 35 | 8 | 50 | 40 | 40 | 178 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Educación individual en salud. Por medicina general | 5 | 35 | 8 | 15 | 15 | 15 | 93 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Educación individual por medicina general a población interesada en planificar embarazo | 5 | 17 | 4 | 15 | 15 | 15 | 71 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado prenatal | Educación individual por medicina general a población con causales para IVE | 5 | 35 | 8 | 15 | 15 | 15 | 93 |
| MEDICO 3. MEDICO DE INFANCIA Y PRIMERA INFANCIA | | | | | | | | | |
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Primera infancia | Valoración integral | Atención en salud por medicina General (Primera infancia) | 25 | 125 | 250 | 100 | 75 | 50 | 625 |
| Primera infancia | Protección específica | Fortificación casera con micronutrientes en polvo | 25 | 50 | 75 | 50 | 25 | 25 | 250 |
| Primera infancia | Protección específica | Suplementación con micronutrientes (vitamina A) | 30 | 100 | 125 | 40 | 25 | 40 | 360 |
| Primera infancia | Protección específica | Suplementación con hierro | 25 | 100 | 125 | 40 | 25 | 40 | 355 |
| Primera infancia | Protección específica | Desparasitación Antihelmíntica con Albendazol dosis única 400mg vía oral | 25 | 100 | 200 | 75 | 50 | 40 | 490 |
| Primera infancia | Valoración integral | Tamizaje para hemoglobina | 15 | 25 | 50 | 25 | 25 | 25 | 165 |
| Primera infancia | Protección específica | Educación grupal | 25 | 50 | 75 | 50 | 50 | 50 | 300 |
| Primera infancia | Protección específica | Educación individual | 25 | 50 | 75 | 50 | 50 | 50 | 300 |
| Infancia | Valoración integral | Tamizaje para anemia hemoglobina - hematocrito (Infancia) | 25 | 25 | 60 | 25 | 25 | 25 | 185 |
| Infancia | Valoración integral | Atención en salud por medicina General (Infancia) | 50 | 75 | 350 | 75 | 60 | 75 | 685 |
| Infancia | Protección específica | Educación individual por medicina general para la infancia dirigido al infante, padres o cuidadores | 25 | 50 | 75 | 50 | 50 | 50 | 300 |
| Infancia | Protección específica | Educación grupal | 25 | 50 | 75 | 50 | 50 | 50 | 300 |

| MEDICO 4. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular) | 15 | 25 | 100 | 25 | 25 | 25 | 215 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 200 | 75 | 50 | 50 | 450 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 175 | 50 | 40 | 35 | 375 |
| Adulthood | Adulthood | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood) | 25 | 40 | 50 | 25 | 25 | 25 | 190 |
| Captación de sintomáticos respiratorio | | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |
| MEDICO 5. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN | | | | | | | | | |
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular) | 15 | 25 | 100 | 25 | 25 | 25 | 215 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 200 | 75 | 50 | 50 | 450 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 175 | 50 | 40 | 35 | 375 |
| Adulthood | Adulthood | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood) | 25 | 40 | 50 | 25 | 25 | 25 | 190 |
| Captación de sintomáticos respiratorio | | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |
| MEDICO 6. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN | | | | | | | | | |
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular) | 15 | 25 | 100 | 25 | 25 | 25 | 215 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 200 | 75 | 50 | 50 | 450 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 175 | 50 | 40 | 35 | 375 |
| Adulthood | Adulthood | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood) | 25 | 40 | 50 | 25 | 25 | 25 | 190 |
| Captación de sintomáticos respiratorio | | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |

| MEDICO 7. MEDICO DE PROGRAMA VIVE TU CORAZÓN | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de primera vez por medicina general (riesgo cardiovascular) | 15 | 25 | 100 | 25 | 25 | 25 | 215 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Consulta de control o de seguimiento por medicina general (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 200 | 75 | 50 | 50 | 450 |
| Riesgo cardiovascular | Rcv | Crónicos laboratorios: hemograma, perfil lipídico, creatinina, glucosa, bun, uroanálisis (riesgo cardiovascular) | 25 | 50 | 175 | 50 | 40 | 35 | 375 |
| Aduldez | Aduldez | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (aduldez) | 25 | 40 | 50 | 25 | 25 | 25 | 190 |
| Captación de sintomáticos respiratorio | | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |
| MEDICO 8. MEDICO DE PROGRAMA CENTRO AMIGABLE | | | | | | | | | |
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Adolescencia | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (adolescencia) | 25 | 30 | 290 | 75 | 50 | 50 | 520 |
| Adolescencia | Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adolescencia) | 15 | 25 | 125 | 50 | 25 | 25 | 265 |
| Adolescencia | Detección temprana | Prueba rápida para vih (adolescencia) | 25 | 30 | 100 | 50 | 40 | 40 | 285 |
| Adolescencia | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (adolescencia) | 25 | 30 | 100 | 50 | 40 | 40 | 285 |
| Adolescencia | Detección temprana | Prueba rápida treponémica (adolescencia) | 25 | 30 | 100 | 50 | 40 | 40 | 285 |
| Adolescencia | Detección temprana | Tamizaje para anemia hemoglobina -hematocrito (adolescencia) | 25 | 50 | 75 | 40 | 25 | 25 | 240 |
| Adolescencia | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a adolescentes | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 150 |
| Adolescencia | Protección específica | Suministro de preservativos | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 150 |
| Juventud | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (juventud) | 15 | 30 | 200 | 50 | 40 | 50 | 385 |
| Juventud | Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción | 10 | 40 | 75 | 50 | 50 | 50 | 275 |
| Juventud | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud) | 10 | 75 | 150 | 100 | 50 | 50 | 435 |

| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida treponémica (juventud) | 10 | 50 | 100 | 50 | 50 | 40 | 300 |
|-------------------------------------|-------------------------|--|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida para VIH (juventud) | 10 | 50 | 100 | 50 | 50 | 40 | 300 |
| Juventud | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (juventud) | 10 | 50 | 100 | 50 | 50 | 40 | 300 |
| Juventud | Protección específica | Suministro de preservativos | 15 | 25 | 75 | 50 | 25 | 50 | 240 |
| Juventud | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la juventud | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 300 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado preconcepcional | Consulta de control o de seguimiento por medicina general(preconcepcional) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 40 | 190 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado preconcepcional | Laboratorios (urocultivo, hemograma, hemoclasificación, glucosa) (preconcepcional) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 40 | 190 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado preconcepcional | Treponema pallidum anticuerpos (prueba treponémica) manual o semiautomatizada o automatizada (preconcepcional) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 40 | 190 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado preconcepcional | Vih 1 y 2. Anticuerpos & *+ (preconcepcional) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 40 | 190 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado preconcepcional | Asesoría pre y pos test vih (preconcepcional) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 40 | 190 |
| Atención en salud materno perinatal | Cuidado preconcepcional | Suplementación con micronutrientes folico ácido. 1 mg tableta (preconcepcional) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 40 | 190 |
| MEDICO 9. MEDICINA GENERAL | | | | | | | | | |
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud Total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Adolescencia | Detección temprana | Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia) | 10 | 10 | 20 | 10 | 5 | 5 | 60 |
| Juventud | Valoración integral | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción | 5 | 15 | 25 | 10 | 10 | 5 | 70 |
| Juventud | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud) | 5 | 25 | 50 | 25 | 20 | 25 | 150 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida treponémica (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida para vih(juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la juventud | 15 | 25 | 50 | 15 | 10 | 10 | 125 |
| Adulthood | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (adulthood) | 20 | 40 | 125 | 25 | 15 | 20 | 245 |
| Adulthood | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama) (adulthood) | 25 | 40 | 50 | 25 | 15 | 20 | 175 |
| Adulthood | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal) (adulthood) | 10 | 15 | 20 | 10 | 10 | 10 | 75 |
| Adulthood | Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adulthood) | 10 | 50 | 75 | 40 | 20 | 25 | 220 |
| Adulthood | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica) (adulthood) | 5 | 25 | 50 | 40 | 20 | 25 | 165 |
| Adulthood | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (adulthood) | 25 | 50 | 75 | 40 | 25 | 35 | 250 |

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

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

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

| | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|----|----|-----|----|----|----|-----|
| Adultez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(aduldez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Adultez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(aduldez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Adultez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la aduldez(aduldez) | 15 | 25 | 40 | 25 | 15 | 25 | 145 |
| Vejez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (vejez) | 15 | 50 | 100 | 50 | 25 | 40 | 280 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 35 | 185 |
| Vejez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez) | 5 | 10 | 25 | 15 | 10 | 15 | 80 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez) | 5 | 25 | 50 | 40 | 15 | 25 | 160 |
| Vejez | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 25 | 15 | 25 | 150 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida treponémica(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la aduldez(vejez) | 5 | 25 | 40 | 35 | 15 | 25 | 145 |
| Captacion de sintomaticos respiratorio | | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |

MEDICO 13. MEDICINA GENERAL

| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud Total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
|--------------|-----------------------|--|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Adolescencia | Detección temprana | Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia) | 10 | 10 | 20 | 10 | 5 | 5 | 60 |
| Juventud | Valoración integral | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción | 5 | 15 | 25 | 10 | 10 | 5 | 70 |
| Juventud | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud) | 5 | 25 | 50 | 25 | 20 | 25 | 150 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida treponémica (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida para vih(juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la juventud | 15 | 25 | 50 | 15 | 10 | 10 | 125 |
| Adultez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (aduldez) | 20 | 40 | 125 | 25 | 15 | 20 | 245 |
| Adultez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(aduldez) | 25 | 40 | 50 | 25 | 15 | 20 | 175 |
| Adultez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(aduldez) | 10 | 15 | 20 | 10 | 10 | 10 | 75 |
| Adultez | Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (aduldez) | 10 | 50 | 75 | 40 | 20 | 25 | 220 |
| Adultez | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(aduldez) | 5 | 25 | 50 | 40 | 20 | 25 | 165 |
| Adultez | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(aduldez) | 25 | 50 | 75 | 40 | 25 | 35 | 250 |
| Adultez | Detección temprana | Prueba rápida treponémica(aduldez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |

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

| | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|----|----|-----|----|----|----|-----|
| Adultez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(adultez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Adultez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(adultez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Adultez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la adultez(adultez) | 15 | 25 | 40 | 25 | 15 | 25 | 145 |
| Vejez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (vejez) | 15 | 50 | 100 | 50 | 25 | 40 | 280 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 35 | 185 |
| Vejez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez) | 5 | 10 | 25 | 15 | 10 | 15 | 80 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez) | 5 | 25 | 50 | 40 | 15 | 25 | 160 |
| Vejez | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 25 | 15 | 25 | 150 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida treponémica(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la adultez(vejez) | 5 | 25 | 40 | 35 | 15 | 25 | 145 |
| Captacion de sintomaticos respiratorio | | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |

MEDICO 15. MEDICINA GENERAL

| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud Total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
|--------------|-----------------------|--|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Adolescencia | Detección temprana | Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia) | 10 | 10 | 20 | 10 | 5 | 5 | 60 |
| Juventud | Valoración integral | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción | 5 | 15 | 25 | 10 | 10 | 5 | 70 |
| Juventud | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud) | 5 | 25 | 50 | 25 | 20 | 25 | 150 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida treponémica (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida para vih(juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Juventud | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la juventud | 15 | 25 | 50 | 15 | 10 | 10 | 125 |
| Adultez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (adultez) | 20 | 40 | 125 | 25 | 15 | 20 | 245 |
| Adultez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adultez) | 25 | 40 | 50 | 25 | 15 | 20 | 175 |
| Adultez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (taoto rectal)(adultez) | 10 | 15 | 20 | 10 | 10 | 10 | 75 |
| Adultez | Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adultez) | 10 | 50 | 75 | 40 | 20 | 25 | 220 |
| Adultez | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(adultez) | 5 | 25 | 50 | 40 | 20 | 25 | 165 |
| Adultez | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adultez) | 25 | 50 | 75 | 40 | 25 | 35 | 250 |
| Adultez | Detección temprana | Prueba rápida treponémica(aduldez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |

| Aduldez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(aduldez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
|---|-----------------------|--|-------------|----------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|
| Aduldez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(aduldez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Aduldez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la aduldez(aduldez) | 15 | 25 | 40 | 25 | 15 | 25 | 145 |
| Vejez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (vejez) | 15 | 50 | 100 | 50 | 25 | 40 | 280 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 35 | 185 |
| Vejez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez) | 5 | 10 | 25 | 15 | 10 | 15 | 80 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez) | 5 | 25 | 50 | 40 | 15 | 25 | 160 |
| Vejez | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 25 | 15 | 25 | 150 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida treponémica(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Vejez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la aduldez(vejez) | 5 | 25 | 40 | 35 | 15 | 25 | 145 |
| Captacion de sintomaticos respiratorio | | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |
| MEDICO 16. MEDICINA GENERAL EXTRAMURAL | | | | | | | | | |
| Momento | Tipo de intervención | Intervención profesional | Salud Total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajaooopi | Total mes |
| Adolescencia | Detección temprana | Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia) | 10 | 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 40 |
| Juventud | Valoración integral | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción | 5 | 10 | 15 | 5 | 5 | 5 | 45 |
| Juventud | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud) | 5 | 15 | 25 | 15 | 10 | 15 | 85 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida treponémica (juventud) | 5 | 10 | 15 | 10 | 5 | 5 | 50 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida para vih(juventud) | 5 | 10 | 15 | 10 | 5 | 5 | 50 |
| Juventud | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (juventud) | 5 | 10 | 15 | 10 | 5 | 5 | 50 |
| Juventud | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la juventud | 15 | 25 | 25 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Aduldez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (aduldez) | 20 | 5 | 75 | 20 | 10 | 10 | 140 |
| Aduldez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(aduldez) | 25 | 10 | 40 | 20 | 10 | 10 | 115 |
| Aduldez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(aduldez) | 10 | 10 | 15 | 5 | 5 | 5 | 50 |
| Aduldez | Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (aduldez) | 10 | 25 | 50 | 25 | 15 | 15 | 140 |
| Aduldez | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(aduldez) | 5 | 15 | 25 | 20 | 15 | 20 | 100 |
| Aduldez | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(aduldez) | 25 | 25 | 50 | 25 | 15 | 25 | 165 |

| | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|----|----|----|----|----|----|-----|
| Adultez | Detección temprana | Prueba rápida treponémica(adultez) | 10 | 10 | 50 | 15 | 10 | 10 | 105 |
| Adultez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(adultez) | 10 | 10 | 50 | 15 | 10 | 10 | 105 |
| Adultez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(adultez) | 10 | 10 | 50 | 15 | 10 | 10 | 105 |
| Adultez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la adultez(adultez) | 15 | 25 | 40 | 25 | 15 | 25 | 145 |
| Vejez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (vejez) | 15 | 25 | 50 | 25 | 15 | 20 | 150 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez) | 10 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 115 |
| Vejez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez) | 5 | 5 | 15 | 10 | 5 | 5 | 45 |
| Vejez | Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(vejez) | 5 | 10 | 40 | 25 | 10 | 15 | 105 |
| Vejez | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez) | 10 | 15 | 25 | 15 | 10 | 15 | 90 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida treponémica(vejez) | 5 | 10 | 25 | 15 | 10 | 10 | 75 |
| Vejez | Detección temprana | Prueba rápida para vih(vejez) | 5 | 10 | 25 | 15 | 10 | 10 | 75 |
| Vejez | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(vejez) | 5 | 10 | 25 | 15 | 10 | 10 | 75 |
| Vejez | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la adultez(vejez) | 5 | 15 | 40 | 35 | 15 | 25 | 135 |
| Captacion de sintomaticos respiratorio | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 60 |

MEDICO 17 MEDICINA GENERAL

| Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud Total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
|-----------------------|---|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Detección temprana | Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia) | 10 | 10 | 20 | 10 | 5 | 5 | 60 |
| Valoración integral | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción | 5 | 15 | 25 | 10 | 10 | 5 | 70 |
| Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud) | 5 | 25 | 50 | 25 | 20 | 25 | 150 |
| Detección temprana | Prueba rápida treponémica (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Detección temprana | Prueba rápida para vih(juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (juventud) | 5 | 20 | 40 | 15 | 10 | 10 | 100 |
| Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la juventud | 15 | 25 | 50 | 15 | 10 | 10 | 125 |
| Valoración integral | Atención en salud por medicina general (adultez) | 20 | 40 | 125 | 25 | 15 | 20 | 245 |
| Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adultez) | 25 | 40 | 50 | 25 | 15 | 20 | 175 |
| Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adultez) | 10 | 15 | 20 | 10 | 10 | 10 | 75 |
| Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adultez) | 10 | 50 | 75 | 40 | 20 | 25 | 220 |
| Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunoquímica)(adultez) | 5 | 25 | 50 | 40 | 20 | 25 | 165 |

| | | | | | | | | |
|--|--|----|----|-----|----|----|----|-----|
| Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(adultez) | 25 | 50 | 75 | 40 | 25 | 35 | 250 |
| Detección temprana | Prueba rápida treponémica(adultez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Detección temprana | Prueba rápida para vih(adultez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(adultez) | 10 | 15 | 75 | 25 | 15 | 10 | 150 |
| Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la adultez(adultez) | 15 | 25 | 40 | 25 | 15 | 25 | 145 |
| Valoración integral | Atención en salud por medicina general (vejez) | 15 | 50 | 100 | 50 | 25 | 40 | 280 |
| Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 40 | 25 | 35 | 185 |
| Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(vejez) | 5 | 10 | 25 | 15 | 10 | 15 | 80 |
| Detección temprana | Tamización para cáncer de colon (sangre oculta en materia fecal por inmunquímica)(vejez) | 5 | 25 | 50 | 40 | 15 | 25 | 160 |
| Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (glicemia, creatinina, uroanálisis, perfil lipídico)(vejez) | 10 | 25 | 50 | 25 | 15 | 25 | 150 |
| Detección temprana | Prueba rápida treponémica(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Detección temprana | Prueba rápida para vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih(vejez) | 5 | 15 | 40 | 25 | 10 | 15 | 110 |
| Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la adultez(vejez) | 5 | 25 | 40 | 35 | 15 | 25 | 145 |
| Captación de sintomáticos respiratorio | | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 65 |

| MEDICO 18 MEDICINA GENERAL | | | | | | | | | |
|----------------------------|-----------------------|--|-------------|----------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|
| Momento | Tipo de intervención | Intervención/profesional | Salud Total | Coosalud | Nueva eps | Sanitas | Compensar | Cajacopi | Total mes |
| Adolescencia | Detección temprana | Tamizaje de anemia (hemoglobina y hematocrito) (adolescencia) | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 | 45 |
| Juventud | Valoración integral | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción | 5 | 15 | 10 | 5 | 5 | 5 | 45 |
| Juventud | Detección temprana | Laboratorios riesgo cardiovascular (creatinina, uroanálisis, perfil lipídico) (juventud) | 5 | 25 | 25 | 10 | 10 | 10 | 85 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida treponémica (juventud) | 5 | 20 | 20 | 10 | 5 | 5 | 65 |
| Juventud | Detección temprana | Prueba rápida para vih(juventud) | 5 | 20 | 20 | 10 | 5 | 5 | 65 |
| Juventud | Detección temprana | Asesoría pre y pos test vih (juventud) | 5 | 20 | 20 | 10 | 5 | 5 | 65 |
| Juventud | Protección específica | Educación individual por medicina general dirigido a la juventud | 15 | 25 | 25 | 10 | 10 | 10 | 95 |
| Adultez | Valoración integral | Atención en salud por medicina general (adultez) | 20 | 40 | 50 | 15 | 5 | 10 | 140 |
| Adultez | Detección temprana | Tamización cáncer de mama (valoración clínica de mama)(adultez) | 25 | 40 | 25 | 15 | 5 | 10 | 120 |
| Adultez | Detección temprana | Tamizaje para el cáncer de próstata (tacto rectal)(adultez) | 10 | 15 | 10 | 5 | 5 | 5 | 50 |
| Adultez | Detección temprana | Atención en salud por medicina general para asesoría en anticoncepción (adultez) | 10 | 50 | 40 | 20 | 10 | 10 | 140 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------|--|----|----|----|----|----|----|-----|
| Adulthood | Early detection | Screening for colorectal cancer (occult blood in fecal immunochemical test) (adulthood) | 5 | 25 | 25 | 20 | 10 | 10 | 95 |
| Adulthood | Early detection | Cardiovascular risk laboratories (glycemia, creatinine, urinalysis, lipid profile) (adulthood) | 25 | 50 | 35 | 20 | 10 | 15 | 155 |
| Adulthood | Early detection | Rapid syphilis test (adulthood) | 10 | 15 | 35 | 10 | 5 | 5 | 80 |
| Adulthood | Early detection | Rapid HIV test (adulthood) | 10 | 15 | 35 | 10 | 5 | 5 | 80 |
| Adulthood | Early detection | Pre and post test counseling (adulthood) | 10 | 15 | 35 | 10 | 5 | 5 | 80 |
| Adulthood | Specific protection | Individual education for general medicine directed to adulthood (adulthood) | 15 | 25 | 20 | 15 | 5 | 10 | 90 |
| Older age | Integral valuation | Attention in general medicine (older age) | 15 | 50 | 50 | 25 | 15 | 20 | 175 |
| Older age | Early detection | Breast cancer screening (clinical breast examination) (older age) | 10 | 25 | 25 | 20 | 10 | 15 | 105 |
| Older age | Early detection | Screening for prostate cancer (rectal palpation) (older age) | 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 35 |
| Older age | Early detection | Screening for colorectal cancer (occult blood in fecal immunochemical test) (older age) | 5 | 25 | 25 | 20 | 10 | 15 | 100 |
| Older age | Early detection | Cardiovascular risk laboratories (glycemia, creatinine, urinalysis, lipid profile) (older age) | 10 | 25 | 25 | 15 | 5 | 10 | 90 |
| Older age | Early detection | Rapid syphilis test (older age) | 5 | 15 | 20 | 15 | 5 | 10 | 70 |
| Older age | Early detection | Rapid HIV test (older age) | 5 | 15 | 20 | 15 | 5 | 10 | 70 |
| Older age | Early detection | Pre and post test counseling (older age) | 5 | 15 | 20 | 15 | 5 | 10 | 70 |
| Older age | Specific protection | Individual education for general medicine directed to adulthood (older age) | 5 | 25 | 20 | 15 | 5 | 10 | 80 |
| Respiratory symptomatic capture | | | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 | 45 |

Odontología General:

| PROFESIONAL (CONSULTORIO 4) | | COMPENSAR | SANITAS | CAJACOPI | COOSALUD | NUEVA EPS | SALUD TOTAL |
|----------------------------------|--------------------------|-----------|---------|----------|----------|-----------|-------------|
| | | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES |
| PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 3 | 3 | 6 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 3 | 4 | 7 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 2 |
| INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 4 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 4 | 3 | 5 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 |
| ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 4 | 2 | 2 | 5 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 4 | 7 | 4 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 2 |
| JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS | FLUOR | 2 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 |
| | PRIMERA VEZ | 2 | 2 | 3 | 4 | 12 | 2 |
| | DETARTRAJE | 2 | 8 | 3 | 3 | 12 | 3 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 8 | 3 | 8 | 12 | 2 |
| ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS | CONSULTA PRIMERA VEZ | 2 | 14 | 6 | 12 | 60 | 4 |
| | DETARTRAJE | 2 | 20 | 6 | 5 | 30 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 17 | 10 | 12 | 30 | 2 |
| VEJEZ 60 AÑOS + | CONSULTA PRIMERA VEZ | 1 | 6 | 2 | 2 | 40 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 20 | 3 | 2 | 30 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 8 | 4 | 3 | 30 | 3 |

| PROFESIONAL (CONSULTORIO 5) | | COMPENSAR | SANITAS | CAJACOPI | COOSALUD | NUEVA EPS | SALUD TOTAL |
|----------------------------------|--------------------------|-----------|---------|----------|----------|-----------|-------------|
| | | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES |
| PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 2 | 4 | 7 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 2 |
| INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 4 | 1 | 3 | 3 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 4 | 3 | 5 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 |
| ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 4 | 2 | 2 | 5 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 4 | 7 | 4 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 |
| JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS | PRIMERA VEZ | 2 | 2 | 3 | 4 | 12 | 2 |
| | DETARTRAJE | 2 | 8 | 3 | 3 | 12 | 3 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 8 | 3 | 8 | 12 | 2 |
| ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS | CONSULTA PRIMERA VEZ | 2 | 14 | 6 | 12 | 60 | 4 |
| | DETARTRAJE | 2 | 20 | 6 | 5 | 30 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 17 | 10 | 12 | 30 | 2 |
| VEJEZ 60 AÑOS + | CONSULTA PRIMERA VEZ | 1 | 6 | 2 | 2 | 40 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 20 | 3 | 2 | 30 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 8 | 4 | 3 | 30 | 3 |
| PROFESIONAL (DESPLAZAMIENTO) | | COMPENSAR | SANITAS | CAJACOPI | COOSALUD | NUEVA EPS | SALUD TOTAL |
| | | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES |
| PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 1 | 2 | 4 | 1 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 1 | 2 | 5 | 1 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 1 |
| | FLUOR | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 |
| INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 1 | 3 | 2 | 1 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 2 | 1 | 4 | 1 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 1 |
| | FLUOR | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 |
| ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 |
| | DETARTRAJE | 1 | 4 | 6 | 1 | 3 | 1 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 |
| | FLUOR | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 |
| JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS | PRIMERA VEZ | 2 | 2 | 2 | 3 | 10 | 1 |
| | DETARTRAJE | 2 | 4 | 2 | 2 | 10 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 4 | 2 | 6 | 10 | 1 |
| ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS | PRIMERA VEZ | 2 | 7 | 4 | 8 | 50 | 3 |
| | DETARTRAJE | 2 | 10 | 4 | 3 | 20 | 1 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 10 | 4 | 8 | 20 | 1 |
| VEJEZ 60 AÑOS + | PRIMERA VEZ | 1 | 3 | 1 | 1 | 30 | 1 |
| | DETARTRAJE | 1 | 13 | 1 | 1 | 20 | 1 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 8 | 1 | 2 | 20 | 2 |

| PROFESIONAL (CENTRO AMIGABLE) | | COMPENSAR | SANITAS | CAJACOPI | COOSALUD | NUEVA EPS | SALUD TOTAL |
|----------------------------------|--------------------------|-----------|---------|----------|----------|-----------|-------------|
| | | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES |
| PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 2 | 4 | 2 |
| | FLUOR | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 2 | 1 | 4 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 2 |
| | FLUOR | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS | PRIMERA VEZ | 2 | 8 | 6 | 5 | 20 | 2 |
| | SELLANTES | 4 | 8 | 2 | 1 | 10 | 2 |
| | DETARTRAJE | 2 | 10 | 4 | 1 | 10 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 10 | 15 | 5 | 8 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 5 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS | PRIMERA VEZ | 2 | 16 | 5 | 8 | 25 | 2 |
| | DETARTRAJE | 2 | 16 | 4 | 2 | 15 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 16 | 12 | 8 | 15 | 2 |
| ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS | PRIMERA VEZ | 2 | 3 | 2 | 6 | 15 | 2 |
| | DETARTRAJE | 2 | 3 | 2 | 3 | 10 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 3 | 2 | 6 | 15 | 2 |
| VEJEZ 60 AÑOS + | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 1 | 15 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 2 | 2 | 1 | 20 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 2 | 1 | 20 | 2 |
| PROFESIONAL ATENCION INFANCIA | | COMPENSAR | SANITAS | CAJACOPI | COOSALUD | NUEVA EPS | SALUD TOTAL |
| | | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES |
| PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 3 | 10 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 2 | 3 | 10 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 3 | 4 | 10 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 2 | 3 | 4 | 6 | 2 |
| INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 4 | 1 | 4 | 5 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 6 | 6 | 6 | 2 |
| | FLUOR | 1 | 2 | 6 | 6 | 4 | 2 |
| ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 2 | 5 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 2 | 2 | 2 | 5 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 4 | 2 | 2 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 2 | 6 | 4 | 5 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 2 | 6 | 4 | 3 | 2 |
| JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 2 | 2 | 3 | 12 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 3 | 3 | 3 | 12 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 5 | 5 | 8 | 12 | 2 |
| ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 7 | 4 | 8 | 30 | 4 |
| | DETARTRAJE | 1 | 7 | 6 | 4 | 20 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 10 | 10 | 8 | 30 | 2 |
| VEJEZ 60 AÑOS + | PRIMERA VEZ | 1 | 6 | 2 | 2 | 20 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 12 | 3 | 2 | 15 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 4 | 5 | 2 | 30 | 2 |
| TRATAMIENTO TERMINADOS | | | | 60 | | | |

| PROFESIONAL P Y M | | COMPENSAR | SANITAS | CAJACOPI | COOSALUD | NUEVA EPS | SALUD TOTAL |
|---|--------------------------|-----------|---------|----------|----------|-----------|-------------|
| | | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES |
| PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 6 | 2 | 3 | 20 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 6 | 2 | 3 | 20 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 10 | 3 | 4 | 10 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 5 | 3 | 4 | 6 | 2 |
| INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 15 | 2 | 6 | 15 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 6 | 3 | 3 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 6 | 6 | 6 | 6 | 2 |
| | FLUOR | 1 | 6 | 6 | 6 | 4 | 2 |
| ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 10 | 7 | 5 | 20 | 2 |
| | SELLANTES | 2 | 10 | 1 | 2 | 20 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 10 | 2 | 2 | 30 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 10 | 6 | 4 | 5 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 10 | 6 | 4 | 3 | 2 |
| JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 10 | 2 | 3 | 25 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 10 | 6 | 3 | 20 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 10 | 5 | 8 | 10 | 2 |
| ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS | PRIMERA VEZ | 1 | 18 | 4 | 8 | 30 | 4 |
| | DETARTRAJE | 1 | 18 | 6 | 4 | 20 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 18 | 10 | 8 | 30 | 2 |
| VEJEZ 60 AÑOS + | PRIMERA VEZ | 1 | 8 | 2 | 2 | 20 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 10 | 3 | 2 | 20 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 10 | 5 | 2 | 20 | 2 |
| HIGIENISTAS (PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD) | | COMPENSAR | SANITAS | CAJACOPI | COOSALUD | NUEVA EPS | SALUD TOTAL |
| | | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES | 1 MES |
| PRIMERA INFANCIA 0 DIAS - 5 AÑOS | SELLANTEA | 1 | 3 | 1 | 1 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 5 | 6 | 4 | 10 | 2 |
| | FLUOR | 1 | 5 | 6 | 4 | 8 | 2 |
| INFANCIA 6 AÑOS - 11 AÑOS | SELLANTEA | 2 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 6 | 10 | 6 | 8 | 2 |
| | FLUOR | 1 | 4 | 10 | 6 | 8 | 2 |
| ADOLESCENCIA 12 AÑOS - 17 AÑOS | SELLANTEA | 2 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 6 | 12 | 5 | 10 | 2 |
| | FLUOR | 2 | 6 | 12 | 5 | 10 | 2 |
| | DETARTRAJE | 1 | 6 | 2 | 1 | 5 | 2 |
| JUVENTUD 18 AÑOS - 28 AÑOS | DETARTRAJE | 1 | 4 | 2 | 1 | 5 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 8 | 8 | 5 | 15 | 2 |
| ADULTEZ 29 AÑOS - 59 AÑOS | DETARTRAJE | 2 | 4 | 3 | 1 | 15 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 2 | 10 | 7 | 4 | 20 | 2 |
| VEJEZ 60 AÑOS + | DETARTRAJE | 1 | 4 | 2 | 1 | 15 | 2 |
| | CONTROL PLACA BACTERIANA | 1 | 10 | 3 | 1 | 20 | 2 |

ESTUDIOS PREVIOS

| | |
|---|--|
| Realizar actividades de demanda inducida apoyando a los profesionales en el cumplimiento de las metas en los programas de promoción y mantenimiento de la salud | Para mejorar las actividades de promoción y mantenimiento de la salud, cada uno de los auxiliares de consultorio, adicional a sus actividades diarias deberá apoyar al profesional asignado en la búsqueda de pacientes para el cumplimiento de las metas. De manera semanal los auxiliares deben entregar informe de la demanda efectiva para corroborar datos con el sistema de información. |
| Auxiliar odontología 1 | 40 demanda efectiva en el mes para su profesional |
| Auxiliar odontología 2 | 40 demanda efectiva en el mes para su profesional |
| Auxiliar odontología 3 | 40 demanda efectiva en el mes para su profesional |

Enfermería:

| CARGO | ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD | CAJACOPI 1 MES | COMPENSAR 1 MES | COO SALUD 1 MES | NUEVA EPS 1 MES | SALUD TOTAL 1 MES | SANITAS 1 MES | TOTAL META MENSUAL |
|---|--|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|---------------|--------------------|
| ENFERMERO Y AUXILIAR N° 1 - RUTA MATERNO PERINATAL | Atención por profesional de enfermería para la promoción y apoyo de la lactancia materna | 2 | 1 | 5 | 20 | 2 | 10 | 40 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR N° 1 - RUTA MATERNO PERINATAL | Atención en salud por profesional de enfermería | 2 | 1 | 2 | 10 | 1 | 5 | 21 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR N° 1 - RUTA MATERNO PERINATAL | Educación individual en salud por enfermería - Asesoría en gestación, asesoría VIH, asesoría en planificación familiar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 380 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR N° 1 - RUTA MATERNO PERINATAL | Taller "Gestación Feliz" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 2 - VALORACIÓN INTEGRAL PRIMERA INFANCIA E INFANCIA | Atención en salud por profesional de enfermería | 12 | 6 | 30 | 100 | 8 | 24 | 180 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 2 - VALORACIÓN INTEGRAL PRIMERA INFANCIA E INFANCIA | Taller de estimulación temprana dirigido a niños menores de 6 años "Creciendo Con-Sentidos" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 2 - VALORACIÓN INTEGRAL PRIMERA INFANCIA E INFANCIA | Atención en salud por profesional de enfermería | 15 | 6 | 50 | 60 | 6 | 25 | 162 |

| CARGO | ACTIVIDAD RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD | CAJACOPI 1 MES | COMPENSAR 1 MES | COOSALUD 1 MES | NUEVA EPS 1 MES | SALUD TOTAL 1 MES | SANTAS 1 MES | TOTAL META MENSUAL |
|---|---|----------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------------|--------------|--------------------|
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 3 - CENTRO AMIGABLE | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción | 20 | 5 | 25 | 120 | 10 | 20 | 200 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 3 - CENTRO AMIGABLE | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control | 20 | 5 | 25 | 120 | 10 | 20 | 200 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 3 - CENTRO AMIGABLE | Suministro de anticonceptivos | 15 | 3 | 18 | 60 | 6 | 20 | 122 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 3 - CENTRO AMIGABLE | Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología) | 20 | 5 | 20 | 50 | 5 | 20 | 120 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 3 - CENTRO AMIGABLE | Inserción de dispositivo intrauterino - anticonceptivo [DIU] | 1 | 0 | 1 | 6 | 0 | 2 | 10 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 4 - PLANIFICACIÓN Y CCU ADULTEZ | Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología) | 20 | 5 | 30 | 150 | 10 | 40 | 255 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 4 - PLANIFICACIÓN Y CCU ADULTEZ | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción | 5 | 1 | 10 | 50 | 6 | 30 | 102 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 4 - PLANIFICACIÓN Y CCU ADULTEZ | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control | 5 | 1 | 10 | 50 | 8 | 30 | 104 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 4 - PLANIFICACIÓN Y CCU ADULTEZ | Suministro de anticonceptivos | 5 | 1 | 15 | 60 | 8 | 30 | 119 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 4 - PLANIFICACIÓN Y CCU ADULTEZ | Inserción de dispositivo intrauterino - anticonceptivo [DIU] | 1 | 0 | 2 | 5 | 0 | 2 | 10 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 4 - PLANIFICACIÓN Y CCU ADULTEZ | Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología) | 16 | 2 | 4 | 30 | 2 | 5 | 59 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 5 - PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción | 10 | 10 | 20 | 90 | 15 | 20 | 165 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 5 - PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control | 10 | 10 | 20 | 90 | 15 | 20 | 165 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 5 - PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS | Suministro de anticonceptivos | 5 | 1 | 15 | 80 | 15 | 15 | 131 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 5 - PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS | Extracción o reemplazo de sonda uretral | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 5 - PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS | Curación de lesión en piel o tejido celular subcutáneo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 90 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 5 - PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS | Inserción de anticonceptivos subdérmicos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 5 - PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS | Extracción de anticonceptivos subdérmicos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 6 - ADOLESCENCIA Y ELECTROCARDIOGRAMA | Atención en salud por profesional de enfermería | 30 | 15 | 25 | 50 | 15 | 25 | 160 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 6 - ADOLESCENCIA Y ELECTROCARDIOGRAMA | Toma de electrocardiogramas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 300 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 7 - ENFERMERO EDUCACIÓN CRÓNICOS / DISCAPACIDAD | Educación individual en salud por enfermería - Usuarios con patología crónica | 25 | 10 | 20 | 180 | 10 | 30 | 275 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 7 - ENFERMERO EDUCACIÓN CRÓNICOS / DISCAPACIDAD | Consultas de Discapacidad | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 7 - ENFERMERO EDUCACIÓN CRÓNICOS / DISCAPACIDAD | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción | 6 | 2 | 10 | 15 | 2 | 5 | 40 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 7 - ENFERMERO EDUCACIÓN CRÓNICOS / DISCAPACIDAD | Atención en salud por enfermería para la asesoría en anticoncepción - Control | 6 | 2 | 10 | 15 | 2 | 5 | 40 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 7 - ENFERMERO EDUCACIÓN CRÓNICOS / DISCAPACIDAD | Atención en salud por profesional de enfermería | 2 | 1 | 3 | 5 | 1 | 3 | 15 |
| ENFERMERO Y AUXILIAR DE ENFERMERIA N° 7 - ENFERMERO EDUCACIÓN CRÓNICOS / DISCAPACIDAD | Atención en salud por profesional de enfermería | 2 | 1 | 3 | 5 | 1 | 3 | 15 |

| CARGO | MOMENTO DE CURSO DE VIDA | TERCERA DOSIS DE PENTAVALENTE MENORES DE UN AÑO DE EDAD | PRIMERA DOSIS TRIPLE VIRAL AL AÑO DE EDAD | PRIMER REFUERZO DE POLIO A LOS 18 MESES DE EDAD | SEGUNDO REFUERZO DE DPT A LOS 5 AÑOS DE EDAD | VPH DOSIS ÚNICA | TOTAL META MENSUAL |
|---------------------|--------------------------|---|---|---|--|-----------------|--------------------|
| AUXILIAR VACUNACIÓN | VACUNACIÓN | 31 | 37 | 37 | 50 | 50 | 205 |
| AUXILIAR VACUNACIÓN | VACUNACIÓN | 31 | 37 | 37 | 50 | 50 | 205 |
| AUXILIAR VACUNACIÓN | VACUNACIÓN | 31 | 37 | 37 | 50 | 50 | 205 |
| AUXILIAR VACUNACIÓN | VACUNACIÓN | 31 | 37 | 37 | 50 | 50 | 205 |
| AUXILIAR VACUNACIÓN | VACUNACIÓN | 31 | 37 | 37 | 50 | 50 | 205 |

Laboratorio clínico:

| ACTIVIDAD | EAPB | META MENSUAL LABORATORIO | META MENSUAL BACTERIOLOGO 1 | META MENSUAL BACTERIOLOGO 2 | META MENSUAL BACTERIOLOGO 3 | META MENSUAL BACTERIOLOGO 4 | META MENSUAL Auxiliar área de la salud 1 | META MENSUAL Auxiliar área de la salud 2 |
|--|-------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|--|
| 902211/902213- Tamizaje para anemia hemoglobina y hematocrito en la infancia | CAJACOPI | 1 | | 1 | | | | |
| | COMPENSAR | 2 | | | | | 1 | 1 |
| | COOSALUD | 1 | | | 1 | | | |
| | NUEVA EPS | 12 | | 3 | | 3 | 3 | 3 |
| | SALUD TOTAL | 2 | 2 | | | | | |
| | SANTAS | 8 | | | | 4 | 4 | |
| 902211/902213- Tamizaje para anemia hemoglobina y hematocrito en la Adolescencia | CAJACOPI | 4 | | 4 | | | | |
| | COMPENSAR | 2 | | | | 2 | | |
| | COOSALUD | 3 | | | 3 | | | |
| | NUEVA EPS | 12 | 3 | | 3 | | 3 | 3 |
| | SALUD TOTAL | 3 | 3 | | | | | |
| | SANTAS | 8 | 3 | 3 | | 2 | | |
| TOTAL MENSUAL COLABORADOR | | | 11 | 11 | 11 | 11 | 7 | 7 |

Asignación de citas y facturación:

| | PRIMERA INFANCIA | | | INFANCIA | | | ADOLESCENCIA | | | JUVENTUD | | | | |
|----------------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| | VALORACIÓN INTEGRAL POR MEDICINA | VALORACIÓN INTEGRAL POR ENFERMERÍA | VALORACIÓN INTEGRAL POR ODONTOLOGÍA | VALORACIÓN INTEGRAL POR MEDICINA | VALORACIÓN INTEGRAL POR ENFERMERÍA | VALORACIÓN INTEGRAL POR ODONTOLOGÍA | VALORACIÓN INTEGRAL POR MEDICINA | VALORACIÓN INTEGRAL POR ENFERMERÍA | VALORACIÓN INTEGRAL POR ODONTOLOGÍA | LABORATORIO CLÍNICO | VALORACIÓN INTEGRAL POR ODONTOLOGÍA | TAMIZAJE DE RIESGO CARDIOVASCULAR | LABORATORIO CLÍNICO | TOMA DE CITOLOGÍA CERVICO UTERINA |
| Colaborador 1 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 2 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 3 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 4 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 5 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 6 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 7 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 20 | 40 | 40 | 20 | 40 |
| Colaborador 8 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 20 | 40 | 40 | 20 | 40 |
| Colaborador 9 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 10 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 20 | 40 | 40 | 20 | 40 |
| Colaborador 11 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |
| Colaborador 12 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 | 15 |

| | ADULTEZ | | | | | | VEJEZ | | | | | | TOTAL |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|-------|
| | VALORACIÓN INTEGRAL POR ODONTOLOGÍA | TAMIZAJE DE RIESGO CARDIOVASCULAR | LABORATORIO CLÍNICO | TOMA DE CITOLOGÍA CERVICO UTERINA | DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE MAMA | DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE PRÓSTATA | VALORACIÓN INTEGRAL POR ODONTOLOGÍA | TAMIZAJE DE RIESGO CARDIOVASCULAR | LABORATORIO CLÍNICO | TOMA DE CITOLOGÍA CERVICO UTERINA | DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE MAMA | DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE PRÓSTATA | |
| Colaborador 1 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 2 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 3 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 4 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 5 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 6 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 7 | 40 | 40 | 20 | 30 | 30 | 30 | 40 | 40 | 20 | 30 | 30 | 30 | 900 |
| Colaborador 8 | 40 | 40 | 20 | 30 | 30 | 30 | 40 | 40 | 20 | 30 | 30 | 30 | 900 |
| Colaborador 9 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 10 | 40 | 40 | 20 | 30 | 30 | 30 | 40 | 40 | 20 | 30 | 30 | 30 | 900 |
| Colaborador 11 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |
| Colaborador 12 | 15 | 20 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | 380 |

5. Lugar y plazo de ejecución:

La ejecución del contrato será en la ciudad de Duitama y su plazo será de SEIS (06) meses contados a partir del primero (01) de ABRIL al treinta (30) de SEPTIEMBRE de 2025.

6. 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.

7. Supervisión:

La Supervisión del contrato será ejercida por parte de la E.S.E. a través del Profesional Especializado del área de la salud y Profesional Universitario Líder de Gestión del Talento Humano y Humanización. 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.

8. Modalidad De Selección Del Contratista, Justificación Y Fundamentos Jurídicos

8.1. Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se celebre para la satisfacción de la necesidad descrita en este estudio corresponde a PRESTACION DE SERVICIOS. La forma de contratación será mediante CONVOCATORIA PUBLICA, en concordancia con el artículo 38 a 48 del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama.

8.2. 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.

9. Valor Estimado Del Contrato Y Justificación

9.1. Valor estimado

El valor estimado del contrato se calcula por un valor de **Dos mil cuatrocientos diecisiete millones seiscientos diez mil quinientos treinta y tres pesos moneda corriente (\$2.417.610.533)**, 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 con imprevistos | Valor Abril a Septiembre 2025 |
|--------------------|---|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 2.1.2.02.02.008.02 | Remuneración por Servicios Técnicos y Profesionales | \$ 87.853.864 | \$ 1.317.808 | \$ 89.171.672 | \$ 535.030.032 |
| 2.4.5.02.09.01 | Compra de servicios para la venta (Contratación de servicios asistenciales) | \$ 309.126.519 | \$ 4.636.898 | \$ 313.763.417 | \$ 1.882.580.501 |
| Total | | \$ 396.980.383 | \$ 5.954.706 | \$ 402.935.089 | \$ 2.417.610.533 |

Revisado y aprobado por Tesorero General E.S.E. Salud del Tundama

9.2. Estudio de mercado

En primer lugar, para determinar el presupuesto que debe invertirse en la ejecución del presente contrato, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA se permite discriminar de la siguiente manera el histórico de contratos de la entidad con el objeto contractual con el que se busca satisfacer la necesidad de contratación.

| AÑO | No. CONTRATO | OBJETO CONTRATO | TIEMPO CONTRATO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|------|--------------|--|--|----------------------|
| 2025 | 003 - 2025 | CONTRATAR EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y DE APOYO DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA. | TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DOS (2) DE ENERO AL TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DE 2025 | \$1.198.007.021 |

| | | | | |
|------|----------|--|---|------------------|
| 2024 | 93-2024 | 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 | SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DOS (2) DE JULIO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 | \$2.067.386.510 |
| 2024 | 63-2024 | 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 | DOS MESES (02) MESES CONTADOS A PARTIR DEL 02 DE MAYO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2024. | \$730.239.690 |
| 2024 | 03-2024 | 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 MESES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DEL 02 DE ENERO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024. MAS UN MES DE ADICION HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024 | \$ 1.474.422.542 |
| 2023 | 2023-184 | 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 | \$ 636.267.953 |
| 2023 | 2023-71 | 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 | 5 MESES MAS ADICIÓN DE 2 MESES | \$ 1.588.759.526 |
| 2023 | 2023-07 | 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 | 3 MESES | \$ 974.412.567 |

| | | | | |
|------|-----------|---|---------------------|------------------|
| 2022 | 2022- 146 | 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 | 5 MESES MAS ADICIÓN | \$1.870.450.717 |
| 2022 | 2022- 006 | 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. | 4 MESES | \$573.923.483 |
| 2021 | 2021-135 | 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 |
| 2021 | 2021-005 | PRESTACION DE SERVICIOS DE ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, A LA GESTION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. | 3 MESES | \$ 318.940.458 |
| 2020 | 2020-239 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA. | 5 MESES | \$503.689.280.40 |
| 2020 | 2020-063 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA. | 3 MESES | \$.283.252.114 |

| | | | | |
|------|----------|---|---------|---------------|
| 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 |
| 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 |

Por otro lado, se cuenta con las siguientes cotizaciones de empresas que se encuentran inmersas en el mercado, acorde con la necesidad descrita en el presente estudio:

| Rubro abril a septiembre 2025 | Oferente: Soluciones Efectivas Grupo Empresarial | Oferente: EST Servitemporales S.A.S. | Oferente: S & A Servicios y Asesorías |
|---|--|---|--|
| Contratación de servicios asistenciales | 1.864.110.203 | 1.918.751.465 | 2.737.999.305 |
| Remuneración por servicios técnicos y profesionales | 450.658.391 | 464.251.757 | 462.731.627 |
| Total | 2.314.768.594 | 2.383.003.222 | 3.200.730.931 |

De esta manera, se tiene que en las cotizaciones realizadas por los oferentes relacionados se obtiene un promedio de gasto operacional de **\$2.632.834.249**, y el presupuesto contemplado por la E.S.E. Salud del Tundama es de **\$2.417.610.532**.

10. 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:

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

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

10.1. Aspectos jurídicos

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 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.

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.

10.2. 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 2023**.

| 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)

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

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)

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

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 2023.

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

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

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

CAPITAL DE TRABAJO

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

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

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

NOTA 1 Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el Certificado de inscripción en el RUP, con registro de Clasificación de Bienes y Servicios y con información financiera con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2023** 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 2023**.

10.3. Experiencia General:

10.3. Experiencia

10.3.1. Experiencia General

El proponente deberá acreditar **cuatro (4)** certificaciones de contratos celebrados cuyo objeto sea la prestación de servicios o suministro de personal en misión para entidades prestadoras de servicios de salud.

10.3.2. Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar mínimo **tres (3)** certificaciones de contratos celebrados cuyo objeto sea la prestación de servicios o suministro de personal en misión para entidades prestadoras de servicios de salud y cuyo valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial del presente estudio previo. Las certificaciones que se aporten en la experiencia específica deben ser diferentes a las aportadas en la experiencia general.

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.

10.4. 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.

10.5. Valores agregados

Los valores agregados a calificar serán los siguientes:

10.5.1. Capacitación:

Se otorgarán 20 puntos al proponente que oferte el mayor recurso económico para garantizar apoyo en el desarrollo del Plan de Capacitación de la E.S.E. Salud del Tundama 2025, 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 del Plan de Capacitación de la E.S.E. Salud del Tundama 2025, por favor verificar en el siguiente link:

<https://www.saludtundama.gov.co/new/images/contenidos/Transparencia/Informacion-de-categorias/Planeacion/Plan-Capacitacion/2025%20PLAN%20DE%20CAPACITACIONES%20POR%20COMPETENCIAS%20LABORALES.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 el Plan de Capacitación vigencia 2025.

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.

10.5.2. Apoyo logístico:

Se otorgarán 80 puntos al proponente que oferte el mayor recurso económico para garantizar apoyo logístico en el desarrollo del Plan de Bienestar de la E.S.E. Salud del Tundama 2025, 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 del Plan de Bienestar de la E.S.E. Salud del Tundama 2025, por favor verificar en el siguiente link:

<https://www.saludtundama.gov.co/new/images/contenidos/Transparencia/Informacion-de-categorias/Planeacion/Plan-Estimulos/2025%20PLAN%20DE%20BIENESTAR%20ESTIMULOS%20E%20INCENTIVOS.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 limite.

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 el Plan de Bienestar de la vigencia 2025.

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.

Causales de rechazo:

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

- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta

- persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
 - d. Cuando la carta de presentación de la propuesta, se omita o se presente sin la respectiva firma de la persona natural o del Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio.
 - e. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
 - f. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.
 - g. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
 - h. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
 - i. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en el Término.
 - j. Cuando modifique o altere el Anexo 3 formulario de propuesta técnica y económica.
 - k. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
 - l. Cuando la propuesta no cumpla con los índices financieros, ni con los requisitos técnicos mínimos o jurídicos habilitantes y/o cuando el **AIU ofertado sea inferior al 10%**, del valor total del contrato.
 - m. Cuando el(los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
 - n. Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado.
 - o. Cuando condicione su propuesta.
 - p. Cuando no se demuestre en debida forma la capacidad financiera.
 - q. Cuando el proponente no se encuentre debidamente inscrito, clasificado y calificado en la actividad, especialidad y grupo requerido por la entidad.
 - r. Cuando dentro de su actividad comercial u objeto social, según el caso, no contenga el objeto del presente proceso de Selección.
 - s. Cuando el proponente NO SUBSANE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD, EN LA ETAPA EVALUATIVA, EN EL TÉRMINO PERENTORIO PREVISTO Y DADO EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS PROPONENTES.
 - t. Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información, y se acredite que DICHAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIERON CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.
 - u. Cuando el proponente no presente el Registro Único de Proponentes.

La E.S.E. Salud del Tundama se reserva el derecho de efectuar cualquier indagación interna o externa que considere necesaria para verificar cualquier información atinente a las propuestas o a los proponentes.

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.

11. Análisis Del Riesgo Y Forma De Mitigarlo

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la E.S.E., pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. La tipificación de los riesgos previsibles 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.

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. 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 E.S.E. Salud del Tundama o del Contratista frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

Para los efectos de la presente contratación son riesgos previsibles:

- a) Incumplimiento en la entrega de los elementos
- 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.

a. **DISTRIBUCION DE RIESGOS**

| LISTA DE PROCESOS | | |
|-------------------|--|----|
| 1 | Direccionamiento y planeación | SI |
| 2 | Estrategia financiera | NO |
| 3 | Gestión de riesgos | NO |
| 4 | Control de gestión interinstitucional | NO |
| 5 | Gestión comercial | NO |
| 6 | Gestión de operaciones activas | NO |
| 7 | Gestión de operaciones pasivas | NO |
| 8 | Asesoría al desarrollo territorial integrado | NO |
| 9 | Inicio | SI |
| 10 | Planeación | SI |
| 11 | Ejecución | SI |
| 12 | Cierre | NO |
| 13 | Monitoreo y control | SI |
| 14 | Gestión de tecnología | NO |
| 15 | Gestión jurídica | NO |
| 16 | Gestión contractual | SI |
| 17 | Gestión de cartera | NO |
| 18 | Gestión administrativa | NO |
| 19 | Gestión de talento humano | SI |
| 20 | Operaciones financieras | NO |
| 21 | Gestión de contabilidad | NO |

• **VALORACION DEL RIESGO**

| | | Impacto | | | | |
|--------------------------|--|--|---|---|--|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | Poco (puede ocurrir seccionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

REF: manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación.

• CATEGORIA DEL RIESGO

| Valoración del Riesgo | Categoría |
|-----------------------|----------------|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

REF: Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación.

Acorde a lo contemplado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 donde se establece la inclusión de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, a continuación, se presentan los riesgos estimados para la ejecución del contrato a adjudicar.

MATRIZ DE RIESGO PARA CONTRATAR EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGOS Y DE APOYO DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | | | | | |
|----|---------|---------|------------|---------------|--|---|----------------------------|--|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|--|-----------------------|------------------------------------|--|--|--|--------------------------------|---|---------------------|---|---|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? | | | | |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacionales | No inclusión de la necesidad en el Plan anual de adquisiciones | No se puede dar inicio al proceso de selección y/o contratación | Retraso en la contratación | Afectación en la prestación del servicio | 2 | 2 | 3 | Bajo | Contratante | Prevención de necesidades para la prestación de servicios de salud | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratante | Meses de Noviembre y/o diciembre del año inmediatamente anterior a la ejecución del presupuesto | Etapa de planeación | Acta de comité de aprobación de plan de compras | Acuerdo de aprobación del presupuesto por parte de la Junta Directiva | Etapa de planeación |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---------------|---|---|-------|-------|-------------|--|-------|------|----|-------------|--|----------------------|---|-----------------------------------|
| 2 | General Interno Planeacion | Operacionales | Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los proponentes interesados en participar en el proceso | Proceso de selección revocado o cancelado Retraso en la contratación | 2 2 3 | Bajo | Contratista | Estudios previos bien elaborados y reportados con análisis de mercado, lo cual permite un proceso transparente para los interesados Procedimientos revisados y actualizados por gestión de contratación | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Planeación del Proceso de selección | Etapas de planeación | Por medio de estudios previos bien elaborados y reportados de acuerdo con el análisis de mercado, análisis de la oferta y la demanda del servicio, observaciones de los proponentes interesados por medio de correo y comunicaciones internas del proceso | Etapas de planeación |
| 3 | General Interno Planeacion | Operacionales | Inadecuada formulación de los Estudio Previos | Contratación de un servicio no requerido Contratación de un servicio insuficiente Proceso de selección revocado o cancelado Retraso en la contratación | 2 2 3 | Bajo | Contratista | Estudios previos con propuestas técnicas fundamentadas y especificaciones claras Oportunidad en las solicitudes | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Elaboración de estudios previos | Etapas de planeación | Por medio de estudios previos bien elaborados y reportados de acuerdo con el análisis de mercado, análisis de la oferta y la demanda del servicio, observaciones de los proponentes interesados por medio de correo y comunicaciones internas del proceso | Etapas de planeación |
| 4 | General Interno Selección | Operacionales | Designación inadecuada del proponente durante el proceso de selección | No se puede dar inicio al proceso de selección y/o contratación Retraso en la contratación Afectación en la prestación del servicio | 2 2 3 | Bajo | Contratante | Revisión del Estudio Previo | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Planeación del Proceso de selección | Etapas de Selección | Revisión del estudio previo | Etapas de Selección |
| 5 | General Interno Selección | Operacionales | Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre el proceso de selección o convocatoria | Proceso de selección revocado o cancelado Retraso en la contratación Afectación en la prestación de los servicios misionales de la entidad | 2 3 | Medio | Contratista | Publicación en los medios destinados por la entidad para estos procesos | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Planeación del Proceso de selección y Contratación | Etapas de Selección | Publicación en sitio web institucional y medios destinados para a tal fin | Etapas de planeación y evaluación |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|---------------|---|--|-------------|-------|-------------|--|-------------|------|----|-------------|--|--|---|--|
| 6 | General Interno Selección | Operacionales | Declaración de proceso desierzo por carencia de proponentes o incumplimiento de requisitos por parte de los proponentes | Retraso en los procesos de contratación Adecuación en la prestación de los servicios misionales de la entidad | 2 3 5 | Medio | Contratante | Estudios previos con propuestas técnicas fundamentadas y específicas acciones claras Oportunidad en las solicitudes Publicación oportuna de la información, por los mecanismos establecidos por la entidad | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Planeación del Proceso de selección y Contratación | Etapas de Selección | Estudios previos elaborados y reportados de acuerdo con el análisis de mercado, análisis de la oferta y la demanda del servicio, observaciones de los proponentes interesados por medio de correo y comunicaciones internas del proceso, teniendo en cuenta la normativa legal vigente. | Etapas de planeación y evaluación |
| 7 | General Interno Selección | Operacionales | Inadecuada evaluación de potenciales contratistas | Sancciones Procesos disciplinarios, por incumplimiento en la verificación de requisitos de los procesos de selección Adecuación en la prestación de los servicios misionales de la entidad | 3 3 6 | Alto | Contratante | Estricto cumplimiento de lo proyectado en los estudios previos Adecuada verificación por parte del comité de evaluación del proceso de selección | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Planeación del Proceso de selección y Contratación | Acta de adjudicación del proceso contractual | Revisión y verificación por gestión de contratación | Etapas de evaluación de propuestas |
| 8 | General Interno Contratación | Operacionales | Alteraciones o retrasos en el cronograma del proceso de selección, adjudicación y elaboración del contrato | Retraso en los procesos de contratación Adecuación en la prestación de los servicios misionales de la entidad | 2 1 3 | Bajo | Contratante | Cumplimiento del cronograma establecido Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por los proponentes | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Planeación del Proceso de selección y Contratación | Etapas de planeación | Seguimiento estricto al cronograma establecido | Etapas de evaluación de propuestas y adjudicación del contrato |
| 9 | General Interno Contratación | Operacionales | Incumplimiento en la publicación del contrato | Sancciones | 2 2 4 | Bajo | Contratante | Cumplimiento de los términos estipulados por la normatividad vigente | 1 1 2 | Bajo | Si | Contratante | Suscripción del contrato | Publicación en el SECDP | Verificación de Publicación en el SECDP | Inicio, ejecución y liquidación del contrato |



E.S.E.
SAUD del TUNDAMA

CONTRATACION
ESTUDIOS PREVIOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---------------|---|--|---|---|---|------|-------------|--|---|---|---|------|----|---------------------------------------|--|-----------------------------------|---|---|
| 10 | General Interno Contratación | Operacionales | Retrasos o no legalización del contrato; estampillas; pólizas; actas de inicio de la ejecución contractual | Incumplimiento de tiempos estimados afectando la operación de la entidad | 2 | 5 | 7 | Alto | Contratista | Comunicación al contratista de los requisitos de legalización del contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Contratante y Contratista | Suscripción del contrato | Inicio de contrato | Aplicación de lista de chequeo de documentación requerida y legalización del contrato | Inicio de contrato |
| 11 | Específico Externo Ejecución | Operacionales | Modificación de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato | Demora en la ejecución o cumplimiento del contrato | 1 | 3 | 4 | Bajo | Contratista | Elaboración de Estudios Previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma para la ejecución del mismo. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Dependencia que requiere la necesidad | Desde suscripción del acta de inicio | Hasta terminación de contrato | Seguimiento a la ejecución del contrato; respecto a la suscripción de la necesidad | Dentro del tiempo de ejecución del contrato |
| 12 | Específico Externo Ejecución | Operacionales | Incumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato con respecto a requisitos de administración del personal | Cese total o parcial de actividades en el cumplimiento de la misión de la institución; Incremento en costos; Terminación del contrato; sanciones; indemnizaciones. | 1 | 5 | 6 | Alto | Contratista | Actas de supervisión verificando cumplimiento de actividades | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Contratante | Desde suscripción del acta de inicio | Hasta terminación de contrato | Actas de supervisión del contratante para el contratista | Mensual |
| 13 | Específico Externo Ejecución | Operacionales | Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de salarios; prestaciones sociales; sistema de seguridad social integral y parafiscales | Sanciones; demandas; Perdas económicas | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Verificar los pagos de salarios y seguridad social | 2 | 2 | 4 | Bajo | NO | Supervisor | Desde suscripción del acta de inicio | Hasta terminación de contrato | Informes de supervisión y pago de parafiscales | Según lo estimado en el contrato |
| 14 | General Externo Ejecución | Económicos | Alteración en los precios fijos durante el término de ejecución del contrato | Afectación del presupuesto asignado para la contratación del personal enviado en misión | m | m | 6 | Alto | Contratista | Emitir alertas a la entidad contratante sobre alteración de precios fijos que afectan el presupuesto con su debida justificación | 2 | 2 | 4 | Bajo | Si | Contratista | En la planeación del Proceso de Contratación | Durante la ejecución del contrato | Durante ejecución del contrato | Permanente |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|--------------|--|---|--|---|---|---|-------|---------------------------|--|---|---|---|------|----|---------------------------|--|--|---|---------------------------|
| 15 | General Interno Ejecución | Financieros | Demoras en el pago de facturas de los servicios prestados por parte de la Empresa contratista | Alcación en la ejecución presupuestal de la entidad | Alcación del flujo de caja del contratista | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratante | Cumplimiento de los requisitos establecidos por el contratante para el pago oportuno de las facturas. Seguimiento del supervisor para presentación oportuna de facturación de los servicios. | 2 | 2 | 4 | Bajo | NO | Contratante | En la planeación del Proceso de Contratación | La del vencimiento de pagos de las Ordenes de Compra | Ejecución del procedimiento establecido por la entidad para la radicación de facturas | Permanente, mensualmente |
| 16 | General Interno Cierre | Financieros | Diferencias en el cruce de cuentas y obligaciones contractuales en el momento de la liquidación del contrato | Posible afección en la ejecución presupuestal de la entidad | Alcación del flujo de caja del Proveedor Incumplimiento de de las garantías adquiridas en el contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratante y contratista | Supervisión del contrato e informes de actividades del contratista | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Contratante y Contratista | Desde la planeación del Proceso de Contratación. | Liquidación del contrato. | Acta de Supervisión del contrato, Informe de actividades del contratista | Permanente, mensual |
| 17 | General Interno Cierre | Regulatorios | No liquidación del contrato dentro de los términos establecidos | Posible afección en la ejecución presupuestal de la entidad | Incumplimiento de las obligaciones y derechos contemplados durante la ejecución del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Requerir la acreditación de la integridad de los requisitos necesarios para efectuar la liquidación del contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Contratante y Contratista | Desde la concentración de liquidación de contrato. | Liquidación del contrato. | Revisión de Acta de Supervisión, de pago del contrato, Informe de actividades del contratista | Finalización del contrato |

11. 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 contados desde su perfeccionamiento.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO.** En cuantía equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de duración del contrato y **un (01) año** más.
- c) **POLIZA 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) **POLÍZA RESPONSABILIDAD CIVIL MEDICA:** El contratista debe aportar la póliza correspondiente con el seguro que protege a los profesionales de salud con respecto a las reclamaciones por daños causados a terceros durante el desarrollo de sus actividades, en cuantía equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de duración del contrato.
- e) **SALARIOS Y PRESTACIONES** por suma equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor del contrato, por el término de duración del contrato y **tres (03) años más**.



CHARLENE RIVAS CUERVO

Profesional Especializado Área de la Salud
Líder Macroproceso Misional



MARIA ALEJANDRA PEREZ HURTADO

Profesional Universitario Líder Gestión de Talento
Humano y Humanización