

Yaguará, enero 01 de 2025.

Señora

**LINA MARIA VASQUEZ DIAZ**

CC.36.067.195 de Neiva

Correo electrónico: [linamariavasquez79@yahoo.com](mailto:linamariavasquez79@yahoo.com).

Dirección: calle 8 n 100-102 casa 115

Tel: 3158956881

**ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONOMICA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Cordial saludo,

De manera respetuosa concuro ante usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta económica de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Acuerdo No.12 de 2015 "por medio del cual se ajusta el manual de contratación de la empresa social del estado Hospital Laura Perdomo de García de Yaguará (H), la cual consiste en los siguientes términos a saber:

**1. Términos y condiciones del contrato**

**OBJETO:** El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios profesionales de Asesoría al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud a los servicios habilitados por la entidad, orientada a la implementación del Modelo Integral de Atención en Salud MIAS y las Rutas integrales de Atención en Salud RIAS en forma autónoma e independiente por parte de EL CONTRATISTA y a favor de LA E.S.E.

**VALOR:** TRECE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS (\$13.140.000) MCTE, incluyéndose impuestos.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, sin que en todo caso exceda la presente vigencia fiscal. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

**FORMA DE PAGO:** La E.S.E. pagará el valor total de los servicios contratados en TRES (03) pagos mensualidad vencida cada uno por el valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$4.380.000)** correspondiente a los subsiguiente, en todo caso, previo el pago de los valores convenidos, deberá contarse con certificación de cumplimiento expedida por el Gerente de LA E.S.E. y acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo pertinente, junto con los demás documentos establecidos contractual y normativamente a tal fin. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor del contrato se ha fijado en razón al cumplimiento de las obligaciones específicas pactadas. En caso de no haberse realizado o no acreditarse en forma debida el cumplimiento de estas para el respectivo periodo de ejecución, se procederá a descontar el valor que corresponda en dinero. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En todo caso, una vez hechas las operaciones administrativas previas para el pago de los valores a favor de LA CONTRATISTA, su desembolso estará sujeto a la disponibilidad financiera y de recursos de la E.S.E. **PARÁGRAFO TERCERO.** La legalización y pago de las estampillas municipales será requisito para el segundo pago junto con los demás documentos exigidos para ello.

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; 2. Abonar su propuesta con una (1) persona natural, que cumpla con los requisitos exigidos para persona natural por la entidad. 3. De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento,

previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. 4. Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. 5. Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. 6. Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. 7. Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. 8. Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. 10. Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. **ESPECÍFICAS.** 1. Realizar las actividades de acompañamiento en el proceso de detección temprana y protección específica, seguimiento a informes servicios de urgencias, conforme las directrices trazadas por LA E.S.E y relacionadas con esa área del conocimiento, como también la ejecución de actividades de apoyo al equipo de trabajo de la Empresa Social del Estado Hospital Laura Perdomo de García (H), en los procesos de detección temprana y protección PYM específicas que adelanta la entidad en desarrollo de sus competencias misionales. 2. Asesoría a la E.S.E. en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud a los servicios habilitados por la entidad, orientada a la implementación del Modelo Integral de Atención en Salud MIAS y las Rutas integrales de Atención en Salud RIAS en forma autónoma e independiente. 3. Adelantar en coordinación con LA E.S.E. las actividades de orientación de la ruta crítica para implementar el PAMEC de LA E.S.E., con sujeción a los estándares de acreditación normativamente establecidos tal fin; 4. Apoyar profesionalmente las actividades de actualización de los Manuales de procesos, procedimientos y protocolos ajustados a la demanda de los servicios de salud de LA E.S.E., de acuerdo al cronograma concertado con la Institución, entregando el producto de los mismos; 5. Ejecución de las actividades de apoyo al equipo de trabajo de la Empresa Social del estado Hospital Laura Perdomo de García (H) en los procesos de detención temprana y Protección en el área de PYM específicas que adelanta la entidad en desarrollo de sus competencias misionales. 6. Identificar y realizar seguimiento a los grupos poblacionales priorizados. 7. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la institución, utilizando correctamente los equipos y elementos de protección personal. 8. Identificar la población según el grupo Etereo y genero para el desarrollo de las actividades definidas en la Resolución 412 de 2000 y sus normas complementarias. 9. Definir estrategias de inducción a la demanda institucional extramural, individual y colectiva. 10. Diseñar estrategias y aplicarlas a los procesos que adelanta la E.S.E para la adecuada prestación del servicio. 11. Contribuir con LA E.S.E. para el mejoramiento del nivel de adherencia a las normas y guías técnicas; 12. Apoyar el proceso de determinación de las necesidades reales de recursos humanos, dotación de equipos e insumos necesarios según la demanda y capacidad técnico científico; 13. Realizar acompañamiento y asesoría para la presentación y cargue de los diferentes informes que en la materia deben rendirse a los órganos de vigilancia y control. 14. Apoyar los procesos de auditoría a los procesos de atención al usuario que incluye realización de encuestas de satisfacción del usuario, verificación del diligenciamiento de las historias clínicas, aplicación de las guías de práctica clínica y pertinencia de los procedimientos realizados; 15. Establecer cronograma de capacitación y evaluación, al cliente interno, de los procesos, así como los documentos originados en la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de LA E.S.E.; 16. Realizar actividades para el seguimiento continuo en la operatividad de los comités Institucionales relacionados con la materia; 17. Hacer el reporte de indicadores a las EAPB, la Superintendencia Nacional de Salud y demás entes que así lo requieran; 18. Realizar el acompañamiento y asesoría para la presentación y cargue de los diferentes informes que en la materia deben rendirse a los órganos de vigilancia y control; 19. Liderar la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud MIAS y las Rutas integrales de Atención en Salud- RIAS, adelantando a tal efecto las siguientes tareas: a. Capacitar al personal en el modelo de atención Integral en Salud MIAS y las Rutas integrales de Atención en Salud- RIAS; b. elaborar la documentación de procesos, procedimientos y protocolos orientados a salud Familiar con enfoque de la política de Atención Integral en Salud MIAS-; c. Elaborar y aplicar instrumentos de seguimiento y evaluación de MIAS y RIAS; 20. Seguir los protocolos y diligenciar toda la información que dentro del marco de la prestación contratada deba ejecutar; 21. Brindar la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, sin que por ello se genere dependencia; 22. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los usuarios de los servicios ejecutados; 23. Rendir los informes de ejecución contractual que le sean solicitados y entregar las evidencias que soportan los mismos; 24. Guardar la debida reserva y discreción de toda la información que llegare a conocer durante el desarrollo de la prestación prometida, relativa a LA E.S.E. o sus usuarios; 25. Actualizar el comité de Calidad. 26. Asistir a los respectivos comités administrativos programados por gerencia; 27. Teniendo en cuenta las obligaciones contractuales del contratista,

este se hará responsable por la omisión en el reporte oportuno de la información requerida por las autoridades nacionales y departamentales, y de igual forma en caso de expedirse por parte de esas entidades actos administrativos que contemplen multas o sanciones en contra de la ESE, el contratista se hará responsable del pago de las mismas. 28. Las demás requeridas en virtud del objeto del presente contrato y que le sean comunicadas por LA E.S.E.

**2. Condiciones técnicas del oferente**

- No tener inhabilidades e incompatibilidades o prohibición legal para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política Colombiana y en las disposiciones contractuales vigentes.
- Ser persona natural o con establecimiento de comercio, o persona jurídica, y cumplir con los requerimientos y documentos que exige la Ley.
- Tener conocimientos en el objeto a contratar.
- Experiencia específica en el objeto a contratar.
- Acreditar idoneidad.

**3. Requisitos de estudio y experiencia mínimos**

Estudios: pregrado en cualquier área y Especialista en gerencia de la calidad y auditoria en la salud.  
 Experiencia: Tres (03) años de experiencia profesional.  
 Certificaciones: Tarjeta profesional

**4. Documentos soporte de la propuesta**

La entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta de prestación de servicios personales:


PERSONA NATURAL O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	PERSONA JURÍDICA
Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio ofertado a la Entidad.	Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio, obra, suministro y demás, ofertado a la Entidad.
Formato Único de Hoja de Vida	Formato Único de Hoja de Vida
Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudadanía	Copia de certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva con un término máximo de 30 días antes de la presentación de la oferta, y Autorización para contratar de ser necesario. (si aplica)
Verificar la definición de la situación militar del oferente <b>cuando se trate de varón menor de 50 años</b> , conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.	Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudadanía del representante legal.
Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.	Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
Si el contrato a celebrar se trata de un contrato de suministro o compraventa deberá aportar copia del certificado de matrícula mercantil, en que se verifiquen las actividades registradas por el oferente. <b>Aplica para persona natural con establecimiento de comercio o actividad comercial.</b>	Certificación de paz y salvo al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.
Constancia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y del pago de los aportes correspondientes al periodo actual.	Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos <b>cuando se trate de una oferta que deba ser avalada por una profesión específica</b> (para obras, la misma será avalada por un ingeniero civil y/o

	arquitecto).
Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos solicitada.	Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida
Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida	Fotocopia legible de la tarjeta profesional de la persona que avale la propuesta.
Fotocopia legible de la tarjeta profesional ( <b>en los casos en que se requiera</b> ).	Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente <b>cuando la propuesta sea avalada por un profesional.</b>
Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (en los casos en que se requiera)	Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). <b>Del oferente y representante legal del oferente.</b> No mayor a tres (03) meses.
Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). No mayor a tres (03) meses.	Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). <b>Del oferente y representante legal del oferente.</b> No mayor a tres (03) meses.
Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). No mayor a tres (03) meses.	Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. (Del Representante Legal del oferente).
Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. No mayor a tres (03) meses.	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal del oferente. No mayor a tres (03) meses.
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a tres (03) meses.	Paz y Salvo Municipal de la Persona Jurídica y Representante Legal.
Certificación medico ocupacional (persona natural para prestación de servicios y apoyo a la gestión)	Paz y Salvo de Empresas Públicas de la Persona Jurídica y Representante Legal.
Paz y Salvo Municipal	Certificación Bancaria o Autorización de Giro
Paz y Salvo de Empresas públicas	Declaración juramentada de bienes y rentas.
Certificación Bancaria o Autorización de Giro	
Declaración juramentada de bienes y rentas.	

### 5. Presentación de la propuesta

La propuesta económica y documentos soportes se deben hacer llegar a la oficina de administración dentro de las instalaciones de la E.S.E. ubicada en la carrera 8 No.07 – 29 Barrio Los Samanes del municipio de Yaguará, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, de no ser así no se tendrá en cuenta para contratar con esta entidad.

Cordial saludo.

  
**KARLA LUCIA GOMEZ CASTRILLON**  
 GERENTE E.S.E.