Yaguará, abril 01 de 2025.

Señor
ROBERT DE JESUS CABARCAS MORENO
CC. 8.602.727 Repelón Atlántico.
Dirección: calle 13 n 14-63
Teléfono o celular: 8783011

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

Cordial saludo,

De manera respetuosa concurro 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: PRESTAR DE MANERA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA POR EVENTO LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIÓLOGO PARA EL ARÉA DE URGENCIAS DE LA E.S.E.

VALOR: TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.613.500), INCLUYÉNDOSE IMPUESTOS..

TARIFA: El contrato se regirá bajo la modalidad de evento para lo cual se pactan la siguiente tarifa: se pagará por turno de fin de semana (sábado y domingo) en el área de urgencia la suma de **SEISCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($602.250) M/CTE**, garantizando la disponibilidad frente al llamado.

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, así: El valor pactado será cancelado en MENSUALIDADES VENCIDAS según cuenta de cobro presentada por el CONTRATISTA respetando las tarifas pactadas y garantizando la disponibilidad frente al llamado, previa radicación de los siguientes documentos: cuenta de cobro, planillas de pago por concepto de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), informe de gestión, informe de cumplimiento de actividades expedido por el Supervisor, RUT, fotocopia de cédula de ciudadanía del contratista, 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 estampillas a la que tenga lugar el presente contrato, será requisito para el segundo pago junto con los demás documentos exigidos para el mismo.

OBLIGACIONES: 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 establecidos para la prestación de los servicio de la persona natural. **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 de el 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. **11.** Las demás relacionadas con el objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.** Reportar de manera inmediata resultados de laboratorio en rango crítico al médico de urgencias para su respectiva toma de conductas. **2.** Adelantar en coordinación con la E.S.E. las gestiones necesarias para programar y dirigir la ejecución de gestiones asistenciales de análisis de laboratorio para el apoyo del diagnóstico y pronostico del estado de salud de los usuarios de la E.S.E. en el área de urgencias. **3.** Prestar servicios por evento, según requerimiento del área de urgencias para eventuales emergencias durante el tiempo de ejecución del presente contrato, de acuerdo al horario y cronograma de actividades dispuesto previamente por la entidad; **4.** Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la institución, utilizando correctamente los equipos y elementos de protección personal; **5.** Participar activamente y desde su área de conocimiento, en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de los usuarios de LA E.S.E.; **6**. Preparar los reactivos y soluciones de trabajo necesarias para el desarrollo de las actividades propias y relativas al cumplimiento del objeto contractual; **7.** Colaborar con el personal asistencial al servicio de LA E.S.E., en la toma de muestras, cuando ello sea necesario; **8.** Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad de los resultados; **9.** Procesar y analizar muestras tomadas a los usuarios de LA E.S.E., según los exámenes que a estos les sea ordenados; **10.** Aplicar métodos, técnicas y procedimientos adecuados y actualizados en el laboratorio, para el cumplimiento del objeto contractual; **11.** Notificar oportunamente a la Secretaria de Salud Departamental, los eventos de interés en salud pública de los cuales tenga conocimiento en desarrollo de la prestación ejecutada; **12.** Supervisar y acreditar el cumplimiento de las actividades a cargo del personal auxiliar de laboratorio; **13.** Establecer bajo criterios científicos y válidos, la aceptación o el rechazo de una muestra no óptima para su análisis; **14.** Clasificar y priorizar la atención de urgencias que estén relacionadas con procedimientos de laboratorio; **15.** Desarrollar pruebas de garantía de calidad a los procedimientos, equipos, instrumentos y elementos de trabajo de una manera periódica y con registros comprobables de ello; **16.** Garantizar el adecuado manejo de los desechos del laboratorio clínico generados en ejecución de la prestación a su cargo; **17.** Orientar e informar a los usuarios sobre la toma de muestras, su recolección y las condiciones con que se debe presentar para el examen; **18.** Velar por el cuidado y asepsia de los equipos y elementos del laboratorio utilizados en cumplimiento del objeto contractual; **19.** Prestar los servicios en una situación de emergencia o desastre tan pronto le sea notificado; **20.** Brindar la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, sin que por ello se genere dependencia, atendiendo a los requerimientos que haga la entidad según necesidad; **21.** Responder por la conservación, buen funcionamiento y mantenimiento de los elementos, materiales, equipos y en general los bienes confiados en virtud de la ejecución del contrato; **22.** 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 especifica en el objeto a contratar.
- Acreditar idoneidad.

3. Requisitos de estudio y experiencia mínimos

Estudios: Bacteriólogo
Experiencia: Tres (03) años de experiencia profesional.
Certificaciones:

- Rethus
- Certificado en atención a víctimas de violencia sexual
- Certificado de toma de muestras
- Certificado de consejería de pruebas VIH
- Certificado de seguridad del paciente
- Certificado de humanización de servicios de salud

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 ciudanía	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 **cuando se trate de varón menor de 50 años**, 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 ciudanía 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. **Aplica para persona natural con establecimiento de comercio o actividad comercial.**	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 **cuando se trate de una oferta que deba ser avalada por una profesión específica** (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 (**en los casos en que se**	Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional

requiera).	expedida por el órgano competente **cuando la propuesta sea avalada por un profesional.**
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). **Del oferente y representante legal del oferente**. 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). **Del oferente y representante legal del oferente.** 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.