Yaguará, julio 01 de 2025.

Señora
**ANYELA LORENA SANTACRUZ IBARRA**
CC. No.59.677.965 DE TUMACO
Dirección: CALLE 3 CON CARRERA 7 ESQUINA, TUMACO
Teléfono o celular: 3164896436
Correo electrónico: anyi2805@gmail.com

**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 24 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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE URGENCIA, CONSULTA EXTERNA Y PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO EN LA E.S.E. HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA DE MANERA ÉTICA Y CONFORME A LOS PROTOCOLOS MÉDICOS VIGENTES.

**VALOR: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($10.488.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS.**

**TARIFAS:** El contrato se regirá bajo la modalidad de evento para lo cual se pactan las siguientes tarifas: hora consulta externa **TREINTA Y DOS MIL PESOS ($32.000) M/CTE**, garantizando el estándar mínimo de 20 minutos por paciente, hora consulta urgencia **TREINTA Y DOS MIL PESOS ($32.000) M/CTE,** hora disponibilidad urgencias **OCHO MIL PESOS ($8.000) M/CTE.**

**PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **UN (01) MES** o hasta cuando la disponibilidad presupuestal sea agotada previa firma de la respectiva acta de inicio y sin exceder la presente vigencia fiscal. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

**FORMA DE PAGO:** El valor pactado será cancelado en UN PAGO mensual, según cuenta de cobro presentada por el CONTRATISTA respetando las tarifas pactadas y garantizando el estándar mínimo de 20 minutos por paciente en consulta externa, 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**. Dentro del valor estipulado, está incluida la totalidad de los costos que demande su ejecución, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) si hay lugar a ello, utilidad de LA CONTRATISTA, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y tributarios que afecten el servicio contratado. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El valor final del contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor de LA E.S.E. la suma no ejecutada. **PARÁGRAFO TERCERO:** La legalización y pago de estampillas a la que tenga lugar el presente contrato, será requisito para el primer 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 las condiciones exigidas para la persona natural en el estudio previo. 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. Apoyar las tareas de construcción de la Política IAMI y AIEPI que ejecuta LA E.S.E., para su implementación durante el plazo de ejecución, la cual deberá también acompañar; 2. Prestar servicios de consulta médica externa, en actividades de promoción y mantenimiento (institucional y domiciliaria) así como en el área de urgencias a los usuarios de LA E.S.E., según cronograma de actividades concertado y acordado entre las partes; 3. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la institución, utilizando correctamente los equipos y elementos de protección personal. 4. Ejecución de la propuesta según necesidades del servicio, garantizando la continuidad y oportunidad en el mismo. 5. Prestar apoyo en el transporte asistencial, atención pre hospitalaria y soporte vital básico y avanzado en las gestiones asistenciales que de esta naturaleza adelanta la entidad. 6. Diligenciar de manera óptima la historia clínica, contribuir al cumplimiento de metas óptimo en las rutas de promoción y mantenimiento de la salud, ejecutando a tal efecto las siguientes actividades: a. Canalizar los pacientes hacia los diversos programas de promoción y mantenimiento de la salud y programas especiales desarrollados por la institución; b. Garantizar la atención integral de las acciones de Detección Temprana y Protección Específica según género y ciclo vital de los usuarios c. Realizar adherencia a las guías de práctica clínica y normas técnicas, según lo establecido en la resolución 3280 de 2018, normas complementarias y/o modificatorias, d. ejercer de manera diligente y cuidadosa su ejercicio profesional mediante registros clínicos con calidad, e. Suministrar con oportunidad y calidad la información requerida por la institución y entes de control; f. Asesorar la realización de los comités institucionales; 7. Diligenciar correctamente las diferentes plantillas de historias clínicas, tanto asistenciales como de promoción y mantenimiento de la salud, urgencias y de programas especiales, formularios y formatos que componen la cuenta de prestación de servicios definidos en la Resolución No. 2335 de 2023 emanada del Ministerio de Salud y Protección Social; 8. Realizar de entre los usuarios de los servicios de LA E.S.E., la búsqueda activa de sintomáticos respiratorios y de piel para diagnóstico de tuberculosis y lepra diligenciando los respectivos registros; 9. Notificar al SIVIGILA las patologías de notificación obligatoria, diligenciando adecuadamente las fichas respectivas; 10. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna y eficaz, ejecutando adecuadamente la prestación prometida, so pena de responder frente a LA E.S.E con cuando el acto médico sea glosado por razón de su falta de pertinencia médica, evento en el cual se descontará el monto respectivo de la remuneración pactada a su favor; 11. 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; 12. Dar aplicación al proceso de referencia y contra referencia, cuando el diagnóstico del usuario así lo amerite y/o se precise de aplicar el mismo procedimiento para las ayudas diagnósticas. 13. Cumplir con los protocolos establecidos para el equipo de salud que operativiza el sistema de Referencia y Contra referencia, protocolo de remisión de pacientes. 14. Formular medicamentos contemplados en el POS y en forma genérica a todos los pacientes exceptuando aquellos casos en que por criterio profesional amerite la formulación de medicamentos contemplados en el no POS debidamente sustentados, diligenciar el formato para solicitud de medicamentos no POS. 15. Asistir al llamado de disponibilidad por congestión del servicio de urgencias, activación del plan hospitalario de emergencias, activación del código azul y activación del código rojo. 16. Cumplir estrictamente las normas de Bioseguridad y el manejo de residuos hospitalarios. 17. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales,

reglamentos y procedimientos MECI de la Institución que tengan relación con su actividad. 18. Las demás requeridas en virtud del objeto del presente contrato, 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: Médico General**
**Experiencia: Dos (02) años de experiencia profesional.**
**Certificaciones:**

- Certificado en soporte vital avanzado
- Certificado en atención a víctimas de violencia sexual
- Certificado en atención prehospitalaria
- Certificado en consejería de pruebas VIH
- Certificado en AIEPI clínico
- Certificado en atención y registro de discapacidad
- Certificado en seguridad del paciente
- Certificado en atención a víctimas con agentes químicos
- Certificado en manejo de pruebas POCT
- Certificado en cuidado de donante
- Certificado en gestión del duelo
- Certificado en 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 requiera**). | Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional 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. | Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Del Representante Legal del oferente). |
| Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM | Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Del Representante Legal del oferente). |
| Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. | 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) | Certificación Bancaria o Autorización de Giro |
| Paz y Salvo Municipal | 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.**