Armenia Quindío, 8 agosto de 2025

Doctora
**DIANA CAROLINA CASTAÑO LONDOÑO**
Gerente
E.S.E Hospital Departamental
Universitario del Quindío San Juan De Dios.

**Referencia:** Propuesta de prestación de servicios

**CRISTIAN CAMILO ÑUSTESPOSADA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1094920795 expedida en ARMENIA, en atención a la invitación a presentar oferta para celebrar contrato de prestación de servicios, por medio del presente escrito me permito presentar oferta en los siguientes términos:

1. **Tipo de Vinculación:** Contrato de Prestación de Servicios

**2. Objeto del Contrato:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS, EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, AUDITORIA DE LA CALIDAD Y PLANEACIÓN.

**3. Plazo de ejecución:** a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de septiembre de 2025

**4. Lugar de ejecución:** Empresa Social del Estado Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios.

**5. Valor y forma de pago del contrato:**

**5.1 Valor del contrato:** El valor del presente contrato asciende a la suma **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.440.000).**

**5.2 FORMA DE PAGO:**
La E.S.E Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios, realizará dos (2) pagos por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.220.000 M/CTE) por los servicios prestados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de septiembre de 2025. El contratista presentará mes vencido un informe de actividades, cuenta de cobro y acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar,SENA e ICBF) cuando haya lugar, al funcionario que ejerza la supervisión, vigilancia y control del contrato que se suscriba, quien

una vez recibido el informe deberá emitir visto bueno del mismo y recibo a satisfacción. El contratista asumirá los impuestos y demás gastos directos e indirectos del presente contrato de prestación de servicios. NOTA 1: En caso de que el contratista no haya cotizado al sistema de seguridad social como trabajador independiente, solamente para tramitar el primer pago bastar con la presentación de los formularios o certificados de afiliación tanto a salud, pensión y ARL respectivos. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 que establece el pago para los contratistas independientes mes vencido. NOTA 2: La E.S.E. Hospital pagara al contratista el valor de los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la aprobación de la respectiva cuenta de cobro por parte del funcionario que ejerza la supervisión, vigilancia y control del contrato.

**6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:**
Obligaciones Específicas del contratista. 1. Brindar apoyo a la dirección administrativa de Planeación y calidad a través del apoyo, acompañamiento y asesoría profesional, a cada uno de los equipos a los que se haya designado como tal y que hagan parte del ciclo de mejoramiento institucional de tal forma que promueva una cultura de calidad sustentada en el marco del decreto 1011 de 2006 - Sistema de Obligatorio de Calidad en Salud, Manual de Acreditación en Salud y en el Manual de Aseguramiento de la Calidad Institucional. 2. Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Planeación y Calidad en el monitoreo y reporte de la información relacionada con el decreto 2193 de 2004 y posteriores informes que se requieran en el marco de dicha información. 3. Brindar apoyo a la dirección administrativa de planeación y calidad en la formulación, revisión, actualización y seguimiento periódico de los planes institucionales (plan de gestión gerencial, plan de desarrollo, planes operativos y planes estratégicos de la institución). 4. Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Planeación y Calidad en la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los hallazgos en el seguimiento de los planes institucionales (plan de gestión gerencial, plan de desarrollo, planes operativos y planes estratégicos de la institución). 5. Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Planeación y Calidad en la gestión del Sistema Integral de Administración del Riesgo, dando cumplimiento a la metodología de Administración del Riesgo Institucional. 6. Apoyar y disponer de sus competencias profesionales para los diferentes procesos y procedimientos que defina su supervisor durante la ejecución del contrato.**PARÁGRAFO ÚNICO:** Es obligación del contratista hacer llegar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dentro de los siguientes días a la finalización del contrato de prestación de servicios so pena de incumplimiento, conforme a los plazos establecidos por el artículo 2 del Decreto 1990 de 2016 y de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y la Circular Interna N° 067 del 20 de septiembre de 2018.

**6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Hospital. 2. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor durante el periodo ejecutado, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo

pago. 3. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo. 6. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar; so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 7. Administrar, conservar y entregar al término del contrato de prestación de servicios, todos los archivos documentales, a su cargo, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo). 8. Apoyar y participar en la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención de Salud, y otras normas vigentes; apoyados en la metodología e instrumentos que constituyen el Aseguramiento de la Calidad institucional. 9. Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato. 10. Portar el carné que lo identifique como contratista de la institución.

**7. Acreditación criterios de selección:**

| CRITERIO | REQUERIDA | ACREDITADOS |
|---|---|---|
| IDONEIDAD (ESTUDIOS) | ACREDITAR TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y/O AFINES. | El proponente acredita idoneidad, la cual fue verificada y validada en el aplicativo SIGEP II de acuerdo a la necesidad planteada en la invitacion |
| EXPERIENCIA | ACREDITAR EXPERIENCIA RELACIONADA CON TEMAS EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES ESTRATEGICOS, QUE SE PODRA DEMOSTRAR CON CERTIFICACIONES DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS O CON SUS RESPECTIVOS CONTRATOS. | SI CUMPLE |

**8. Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.**

Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestada con la firma de la presente oferta, no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución, la ley 80 de 1993 y demás normas legales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

1. **Documentos de la oferta.**

A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad y que aplica según la idoneidad y experiencia solicitada, la cual se encuentra previamente cargada y verificada en aplicativo de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. (SIGEP) como bien consta en hoja de vida adjunta.

| DOCUMENTOS PRIVADOS | |
|---|---|
| **No.** | **TIPO DE DOCUMENTOS** |
| 1 | FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - Actualizada, firmada y con fecha (Ley 190 de 1995) |
| 2 | FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150% |
| 3 | DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - Actualizada, firmada y con fecha (Ley 190 de 1995) |
| 4 | EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO (Vigencia no mayor a 3 años - Dec. 723/2013) |
| 5 | DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS. |
| 6 | FORMATO DE COMPROMISOS ETICOS |

| IDONEIDAD Y EXPERIENCIA | |
|---|---|
| **No.** | **TIPO DE DOCUMENTOS** |
| 1 | DOCUMENTOS ACADÉMICOS (TITULO PROFESIONAL, POSGRADO, TECNÓLOGO, TECNICO, BACHILLER Y CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS) |
| 2 | CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL REGISTRADOS EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA |
| 3 | CURSOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL FORMATO TH-DE-17 LISTA DE VERIFICACION REQUISITOS DEL TALENTO HUMANO VO6 |

| CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES | |
|---|---|
| **No.** | **TIPO DE DOCUMENTOS** |
| 1 | REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO VIGENTE |
| 2 | CONSULTA DE ESTADO DE MULTAS EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) (vigencia no mayor a 3 meses) |
| 3 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (vigencia no mayor a 3 meses) |
| 4 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (vigencia no mayor a 3 meses) |

| | |
|---|---|
| 5 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA (vigencia no mayor a 3 meses) |
| 6 | CONSULTA DEL CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM (vigencia no mayor a 3 meses) |
| 7 | CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES. (vigencia no mayor a 3 meses) |
| 8 | CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD- EPS VIGENTE Y/O FORMULARIO DE AFILIACION |
| 9 | CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIÓN - AFP VIGENTE |

En los términos aquí expuestos presento oferta de conformidad con la invitación cursada.

Atentamente,

**CRISTIAN CAMILO ÑUSTESPOSADA**
CC. 1094920795 expedida en ARMENIA

Armenia, Quindío 8 de agosto de 2025

Doctora,
**DIANA CAROLINA CASTAÑO LONDOÑO**
Gerente
E.S.E Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios

**Asunto: INFORME DE VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Presento ante usted, el informe de verificación de requisitos y/o criterios de selección de la oferta presentada por **CRISTIAN CAMILO ÑUSTESPOSADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1094920795 expedida en ARMENIA, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS, EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, AUDITORIA DE LA CALIDAD Y PLANEACIÓN

Tal verificación se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente las cuales se encuentran previamente registradas y verificadas en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. (SIGEP) la cual la relaciona así:

| CONDICIONES MÍNIMAS | DE LA INVITACIÓN | ACREDITADOS POR EL OFERENTE | CUMPLE SI - NO |
|---|---|---|---|
| IDONEIDAD (ESTUDIOS) | ACREDITAR TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y/O AFINES. | El proponente acredita idoneidad, la cual fue verificada y validada en el aplicativo SIGEP II de acuerdo a la necesidad planteada en la invitacion | SI |
| EXPERIENCIA | ACREDITAR EXPERIENCIA RELACIONADA CON TEMAS EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES ESTRATEGICOS, QUE SE PODRA DEMOSTRAR CON CERTIFICACIONES DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS O CON SUS RESPECTIVOS CONTRATOS. | SI CUMPLE | SI |

Se deja constancia que la persona natural cumple con las condiciones de la invitación, que cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato; que para tal fin, fue debidamente aprobada la hoja de vida por parte del Representante Legal de la entidad y firmada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargado del usuario validador de la información contenida en el aplicativo SIGEP; que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato de prestación de servicios.

**INGRID CATALINA TÉLLEZ CÓRDOBA**
Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica