Ortega – Tolima, 07 de enero del año 2026.

Señor (a):
MONICA FERNANDA MONTEALEGRE ARANGO
Espinal - Tolima

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

El Hospital San José de Ortega E.S.E, se permite invitarlo a presentar propuesta para: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO GENERAL PARA EL HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA E.S.E."

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará el Hospital San José de Ortega E.S.E

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en las condiciones para contratar y en la propuesta presentada por el contratista.
2. Realizar oportunamente los pagos al sistema general de seguridad social y pago de parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
3. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante.
4. Responder por la calidad de los bienes suministrados.
5. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
6. El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos.

Vigilado Supersalud

7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

ESPECIFICAS:

1. Realizar los exámenes de Medicina general, realizar diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, aplicando los "derechos del paciente" contenidos en la Ley 100 de 1993.
2. Prescribir y/o realizar procedimientos para la ayuda en el diagnóstico y/o manejo de paciente.
3. Llevar los controles estadísticos del servicio, en los formatos destinados para tal fin.
4. Realizar interconsultas y remisiones de pacientes a médicos especialistas cuando se requiera, de acuerdo con las normas de remisión de pacientes.
5. Orientar la remisión de pacientes.
6. Colaborar en la elaboración, implementación y aplicación del plan de emergencia del HOSPITAL.
7. Realizar procedimientos menores, cuando el paciente lo requiera
8. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
9. Responder por los elementos entregados para el desarrollo de las actividades asignadas.
10. Diligenciar adecuadamente las Historias Clínicas a todos y cada uno de los pacientes atendidos, bien sea de forma manual o sistematizada, de conformidad con la Resolución No. 1995 del 8 de Julio de 1999 expedida por el Ministerio de Salud.
11. Prestar asistencia médica a los pacientes del servicio.
12. Dar la información pertinente a los pacientes y/o familiares, acerca de su estado de salud, tratamiento y conductas a seguir.
13. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos que le sean asignados por quien ejerce actividades como referente del área.
14. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad de acuerdo a las Normas Epidemiológicas, así como mantener una adecuada desinfección de las áreas y el manejo de los desechos médico-quirúrgicos.
15. Aplicar y velar por la aplicación de las normas en el manejo adecuado del sistema informático en el servicio.
16. Aplicar el formato de" Triage" y clasificar según el mismo, a los pacientes del servicio de Urgencias, cumpliendo el respectivo protocolo.

Vigilado Supersalud

17. Reportar, gestionar y hacer seguimiento de los eventos adversos que se presenten durante su tiempo de actividades, informando a Auditoria de Calidad y aplicando las acciones preventivas y correctivas del caso para que no vuelvan a presentarse.
18. Diligenciar las novedades del servicio en el libro correspondiente.
19. Diligenciar adecuadamente, toda la papelería que sea de su competencia, para el área de Facturación.
20. Contestar, conjuntamente con el área de facturación, las glosas por los servicios prestados.
21. Realizar "Triage" de campo y direccionamiento pertinente, de acuerdo a la gravedad de la patología y el nivel de atención requerido, por el paciente.
22. Participar en la implementación de los sistemas de gestión de calidad del hospital, MECI y demás que se requieran en pro del mejoramiento continuo de hospital.
23. Participar activamente en el proceso de admisión y atención inicial del servicio de urgencias, velando por el cumplimiento de los procesos asignados.
24. Colaborar en las actividades del servicio, cuando sean inherentes a las actividades que desarrolla.
25. Cargar la información de los pacientes a la plataforma SISVAN.
26. Diligenciar formato de prescripción MIPRES
27. Diligenciar fichas de notificación obligatoria para los eventos de vigilancia en salud publica en físico y o en plataforma del SIVIGILA web
28. Realizar las valoraciones medico legales que se requieran según los requerimientos del servicio.
29. Realizar las presentaciones de los eventos en salud pública que solicite la institución y el ente territorial.
30. Realizar análisis y o presentación de casos clínicos en coordinación médica y asistir a las capacitaciones programadas por la institución, diligenciar en los tiempos oportunos los certificados de defunción y nacido vivo.
31. Elaborar el informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato, para que este certifique el cumplimiento de las mismas.
32. El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato que cuenta con una póliza de responsabilidad civil profesional con una cuantía no menor a 200 SMMLV.

PERFIL DEL CONTRATISTA

El contratista deberá tener el siguiente perfil:

Vigilado Supersalud

Título de médico general
Tarjeta profesional
Inscripción RETHUS.
Experiencia profesional de Seis (06) meses

Deberá contar con los siguientes cursos:

1. Certificación de formación en atención a víctimas de violencia sexual
2. Certificación Humanización en servicios de salud
3. Curso soporte vital avanzado con renovación mínimo cada dos años
4. Certificado vigente de aprobación evaluación de competencias esenciales para el cuidado de la donante expedida por el Instituto Nacional de Salud
5. Certificado en formación para el manejo del dolor y cuidado paliativo
6. Curso manejo del duelo
7. Formación en atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos
8. Curso manejo de pruebas en punto de atención Point of Care Testing POCT
9. Certificación de la formación en la competencia de asesoría pre y pos test VIH
10. Curso de Dengue emitido por la OPS
11. Curso de Malaria emitido por la OPS
12. Curso de formación en AEPI
13. Certificado Examen clínico de mama
14. Certificado tipificación ADN – VPH

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Hoja de vida formato DAFP Firmada por el Contratista
2. Constancia de Inscripción en el Secop II
3. Soportes de estudios académicos
4. Soportes de experiencia
5. Carnet de vacunas (si aplica)
6. Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud RETHUS (si aplica)
7. Fotocopia legible del documento de identidad
8. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar menores de 50 años (si aplica)

Vigilado Supersalud

9. Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente
10. Registro Único Tributario RUT
11. Matricula mercantil con establecimiento de comercio (persona natural) si aplica
12. Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)
13. Certificado de medico ocupacional (máximo 3 años de vigencia) si aplica
14. Certificación Bancaria
15. Declaración de Ley 2013 de 2019 (si aplica)
16. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social (persona natural y jurídica)
17. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (persona natural, Representante Legal y Empresa cuando aplique).
18. Certificado de Antecedentes Fiscales (persona natural, Representante Legal y Empresa cuando aplique).
19. Antecedentes Judiciales (persona natural y representante Legal cuando aplique).
20. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (persona natural y representante Legal cuando aplique).
21. Antecedentes delitos contra menores de edad (persona natural y representante Legal cuando aplique).
22. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) (persona natural y representante Legal cuando aplique).
23. Antecedentes Profesionales
24. Comunicación certificando que no está incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de interés
25. Formato tratamiento de datos personales

TIEMPO DE EJECUCIÓN: El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de Ciento (180) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este contrato es la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38.000.000) IVA INCLUIDO.

FORMA DE PAGO: El Hospital San José E.S.E. de Ortega, Tolima, cancelará al contratista el valor total del contrato en seis (06) pagos, cada pago se realizará de forma mensual de acuerdo con el número de horas ejecutadas en el mes respectivo, para lo cual se reconocerá el valor de TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($38.000) por hora, según radicación de cuenta de

cobro y de conformidad a los valores estipulados previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades ejecutadas.
- Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista
- Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Informe expedido por el Supervisor.
- El Hospital San José de Ortega E.S.E. efectuará los descuentos correspondientes a los tributos municipales de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Rentas Municipal vigente.

GARANTIAS: Para la presente contratación, no se exigirán garantías de ningún tipo teniendo en cuenta la naturaleza y tipo del contrato y el análisis de riesgo realizado en este estudio previo.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el hospital, como expedición de garantías (si aplica), el hospital deberá aprobarlas para iniciar actividades.

ENTREGA DE LA PROPUESTA: La propuesta deberá entregarse por parte del contratista de forma física o al correo gerencia@hospitalsanjoseortega.gov.co con los documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con Acuerdo 018 de 2024.

Cordialmente,

DIANA MARCELA CAMPOS BARRIOS
Gerente Hospital San José de Ortega E.S.E