Motavita,
01 de enero de 2026

Doctora
LAURA CONSUELO CAMACHO VALERO
Gerente ESE Centro de Saludo
Motavita

REF: PROPUESTA

Presento a su consideración mi propuesta de servicios, conociendo de antemano que al ser una institución prestadora de servicios de salud, la atención al público hace parte de su esencia, por lo que declaro encontrarme en disponibilidad y es mi voluntad prestar el servicio ofrecido, dentro del tiempo que la E.S.E. presta dicha atención, al igual que conozco y atenderé los reglamentos y protocolos de prestación, higiene y salubridad propios de esta clase de instituciones, sin que tales condiciones se consideren subordinación ni permanencia.

Así las cosas, me comprometo a cumplir de manera autónoma e independiente las siguientes actividades y/o obligaciones en la E.S.E.:

1. Realizar actividades de aseo y desinfección en todos y cada uno de los consultorios donde se presta la consulta de los servicios habilitados en la ESE Centro de Salud Motavita. **2.** Realizar labores de mantenimiento y aseo de las instalaciones físicas del Centro de Salud, al igual que a sus muebles y equipos. **3.** Preparar los alimentos y bebidas autorizadas en la atención a los funcionarios y visitantes, teniendo en cuenta las buenas prácticas en manipulación de alimentos y las directrices de la entidad. **4.** Apoyar y asistir la realización de campañas o brigadas de salud programadas por la entidad, o actividades institucionales. **5.** Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio así lo requieran (mensajería). **6.** Realizar actividades de lavandería en el Centro de Salud. **7.** Dar el adecuado destino a los deshechos intrahospitalarios generados en las diferentes áreas, de acuerdo a las normas técnicas y a las instrucciones impartidas. **8.** Operar y responder por equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo e informar sobre anomalías presentadas. **9.** Realizar labores de limpieza al mobiliario, equipos y enseres de la ESE Centro de Salud de Motavita **10.** Diligenciar todos los registros y formatos con relación a la recolección de residuos **11.** Hacer entrega de los residuos generados por la ESE, a la empresa recolectora MAREES y al vehículo municipal recolector de basura cuando estos pasen a su recolección de los mismos **12.** Realizar desinfección de los cuartos de depósito de residuos laboratorio, consultorio odontológico, consultorio de citologías, consultorio de vacunación, procedimientos menores, pacillos, cuarto de esterilización y baños una vez a la semana **13.** Estar pendiente del abastecimiento de agua a los tanques de reserva de las instalaciones de la ESE y en cado de desabastecimiento de los mismos, informar a la Gerencia para tomar las acciones pertinentes **14.** Recolección de residuos diarios en los diferentes consultorios y dependencias de la ESE **15.** Entregar informe de actividades realizadas durante el desarrollo del objeto del contrato. **16.** Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que

realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista. **17.** Pagar los impuestos a que hubiera lugar de conformidad a lo establecido por el estatuto tributario y demás gravámenes del orden Nacional, Departamental y Municipal a que legalmente este obligado. **18** Cumplir con los derechos constitucionales y legales a los que tengan derecho o sean aplicables a sus colaboradores. **19.** El contratista deberá ejecutar a su costa la integralidad de la propuesta, así como los costos de análisis, impuestos, formalización y ejecución del contrato. **13.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato. **20.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor. **21.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el Supervisor del contrato. **22.** Presentar la Planilla Integrada de Liquidación Aportes (PILA) (Salud, Pensión) y Riesgos Profesionales (ARL) cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre su personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con la ESE. **23.** Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. **24.** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la ESE, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

El valor total de mi propuesta es de **$2.000.000** con una duración de **un mes** proponiendo como forma de pago a la culminación del contrato, por valor de **$,** incluidos en dicho valor todos los impuestos y contribuciones del orden nacional, departamental y municipal, o a convenir con la E.S.E.

Conozco y acepto la forma de contratación en que ofrezco mis servicios, donde se cancelan honorarios o remuneraciones por servicio, sin que se genere derecho a prestaciones o salarios al no haber vínculo laboral, asumiendo el suscrito, el costo de mi seguridad social integral y los riesgos del servicio que estoy ofreciendo, haciéndome responsable frente a mis condiciones físicas, mentales y de salud, existentes y las que adquiera, al igual que de las consecuencias de estas, eximiendo a la E.S.E de cualquier reclamación.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. Que no me encuentro en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna, consagradas en Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que me impiden celebrar y ejecutar contratos con el Estado.
2. Que no adeudo ninguna multa al Estado, que me impida contratar (Ley 1801 de 2016, art. 183).

Cordialmente,

SONIA JULIETH QUINTERO PEÑA
Contratista
NIT 1.002.393.301-6