Páramo, 13 de enero de 2026

Señora:

ESTHER RICO CARVAJAL
CC 28.284.977 de Páramo
Dirección: CALLE 5 A 3-29
Celular: 3112576024
Silvialorena06@gmail.com

Asunto: Invitación a presentar Propuesta

LA ESE CENTRO DE SALUD MUNICIPIO DEL PARAMO con NIT 804014835-0, en cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Entidad, lo invita a presentar propuesta para: **"APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESE CENTRO DE SALUD MUNICIPIO DEL PÁRAMO MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA EN CADA UNO DE SUS PROCESOS"**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Documentos que debe anexar:

Oferta
Oferta económica
Copia de Cedula de Ciudadanía
Registro Único Tributario - RUT
Hoja de vida función pública- SIGEP
Soportes de estudio
Soportes de experiencia
Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la CGR
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional
Certificado de registro de medidas correctivas
Certificación de afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensiones) o planillas del mes inmediatamente anterior
Declaración de bienes y rentas, función pública
Examen preocupacional

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Actividades: Las principales actividades y características de los servicios a realizar comprenden entre otras los siguientes:

1. Apoyar los procesos administrativos del área de vacunación de la ESE Centro de Salud Municipio de Páramo según lo requerido.

2. Llevar a cabo el cargue de información y datos a los sistemas de información del programa de vacunación que maneja la entidad.
3. Apoyar a la ESE en la consolidación de información para rendición de informes a las entidades o actores que los requieran.
4. Apoyar las jornadas de vacunación que desarrollé la IPS en el registro de datos y alistamiento de formatos y documentación que se requiera para el desarrollo de las jornadas.
5. Brindar el apoyo requerido en el área administrativa en cuanto al desarrollo de actividades de ejecución del Plan de Capacitaciones.
6. Apoyar el desarrollo de las actividades concernientes al bienestar Social de los empleados de Planta de la Institución.
7. Demás actividades indicadas referentes al área de Talento Humano.
8. Prestar el apoyo requerido en cuanto al manejo de la Plataforma SIGEP.
9. Apoyar a las diferentes áreas de la ESE en la coordinación de los comités Institucionales dando cumplimiento a las actividades de cada uno de ellos.
10. Apoyo a la coordinación del sistema de información y atención al usuario (SIAU)
11. Apoyar a la Institución en el cargue de documentos al SIA Observa referentes a la etapa contractual y poscontractual de la contratación celebrada por la ESE.
12. Apoyo en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión de la ESE (MIPG)
13. Brindar el apoyo requerido realizando el registro de comprobantes en el Software contable de la Entidad.
14. Prestar el apoyo requerido en el área de archivo.
15. Apoyar el desarrollo de actividades referentes al inventario de la ESE, de acuerdo a lo solicitado por la ESE.
16. Desarrollar actividades de seguimiento trimestral al Plan Acción de la vigencia 2026, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado allí.
17. Desarrollar actividades de seguimiento al "Plan de Gestión 2024-2027" y avance de sus indicadores e informar oportunamente al Contratante el bajo cumplimiento del mismo de ser el caso.
18. Las demás actividades que se soliciten del área administrativa, siempre y cuando no generen un desequilibrio económico y técnico.

b) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar que el desarrollo del objeto contractual se realice en forma permanente y no se interrumpa bajo ninguna circunstancia excepto en los casos de fuerza mayor, el cual deberá prestarse de conformidad con lo estipulado en el presente contrato y su propuesta
2. Cumplir con las condiciones Técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta
3. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la Supervisión del contrato
4. Colaborar con el CONTRATANTE para que lo contratado se cumpla en forma eficiente, oportuna y sea de la mejor calidad
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E a través de la Supervisión o de la Gerencia
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E

contratante a través de la supervisión y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

7. Cumplir con los aportes para la seguridad Integral: Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y parafiscales cuando a ellos haya lugar. De conformidad con lo establecido con las Leyes 789 de 2.002, 828 de 2.003 y 1607 de 2012 y demás normas concordantes el contratista deberá cumplir con las mismas, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del CONTRATANTE, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, la E.S.E descontará dichos valores de lo adeudado al CONTRATISTA de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Cumplir con todo lo dispuesto en la Resolución No. 1043 de 2006 del Ministerio de Protección Social, con los indicadores Nacionales de Calidad y de Oportunidad, según Resolución No 1446/2006 del Ministerio de la Protección Social y la Circular No 056 de 2009 de la Supersalud, lo mismo que a ajustarse y cumplir con la segregación en la fuente de residuos sólidos hospitalarios y, lo demás que disponga la Resolución 1043 de 2006 del Ministerio de Protección Social
9. Prestar los servicios contratados en los términos taxativos de la propuesta, por lo tanto, en el evento de algún incumplimiento en la prestación del servicio, los valores correspondientes podrán serán descontados por el contratante, previa verificación del incumplimiento, de las sumas que estén pendientes por pagar, para lo cual se autoriza expresamente desde ahora al CONTRATANTE
10. Responder directamente por la pérdida de bienes y por los daños que se causen a los mismos o a las instalaciones donde se desarrolle el objeto contractual y que fueren causados por el CONTRATISTA cuando se establezca la responsabilidad siquiera sumariamente, de aquel
11. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de los procesos, subprocesos y actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones. En consecuencia, se compromete a mantener libre a la E.S.E. de cualquier responsabilidad por este aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad contratante frente a reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento que le instaure personas afectadas en razón del desarrollo del objeto contractual y a reconocerle a la E.S.E. Contratante, cualquier suma que esta entidad deba pagar por tal concepto
12. Utilizar los elementos de protección tales como guantes, mascarillas, delantales protectores, gorros y botas, necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante
13. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
14. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del CONTRATANTE.
15. Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006 para lo cual se verificará la documentación que al respecto entrega el CONTRATISTA.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, pólizas de manejo, etc) so pena de responder como CONTRATISTA, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento

que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita para cada caso en particular

17. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa
18. Aplicar las actividades documentadas dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y las no documentadas que sean pertinentes y coherentes con el objeto del contrato

CONDICIONES DE CONTRATACION

Plazo: Desde el acta de inicio hasta marzo 31 de 2026; en todo caso su ejecución no podrá superar la vigencia 2026.

Forma de pago: Se cancelará mediante un (01) acta de pago parcial por los días ejecutados entre la suscripción del contrato al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintiséis (2026) por la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS PESOS ($1.330.300) M/CTE**, y dos (02) actas mensuales por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) M/CTE,** se realizará previa presentación de la correspondiente factura de cobro, soportes de Pago de Seguridad Social, informe de ejecución de actividades, todo avalado con la certificación de cumplimiento expedida por el SUPERVISOR del contrato.

Garantías: De conformidad con lo dispuesto en el manual interno de contratación de la entidad, teniendo en cuenta la cuantía del contrato y la forma de pago establecido, no se estima necesario exigir garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se cuenta con una disponibilidad presupuestal de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($5.130.300).**

La propuesta deberá ser presentada en la oficina del profesional universitario de la entidad personalmente o vía correo electrónico: contactenos@ese-paramo-santander.gov.co

Cordialmente,

DAISY CAROLINA CORREDOR MONSALVE
Gerente ESE.

Proyectó: Asesora Jurídica
Claudia Bibiana Rodríguez Neira