INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Palmar, Ocho (08) de enero de dos mil veintiséis (2026).

Señores:
SINDICATO COLOMBIANO DE TRABAJADORES INTEGRADOS DEL SECTOR SALUD – "CORE O.S"
NIT No. 900.482.490-8
R.L. SERGIO EDUARDO NAVAS GUTIERREZ
C.C. No. 91.291.124 EXPEDIDA EN BUCARAMANGA, SANTANDER.
Dirección: Calle 36 No. 31 – 39 – Bucaramanga, Santander
E. S. C.

REF.: **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito manifestarle que la **E.S.E. ANDRÉS CALA PIMENTEL** se permite invitarlos a presentar propuesta bajo las siguientes condiciones que se relacionan a continuación:

I. OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE CARACTER PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR, REQUERIDAS POR LA E.S.E. ANDRES CALA PIMENTEL DEL MUNICIPIO DE PALMAR, SANTANDER"

II. ESPECIFICACIONES O ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades a desarrollar son:

ITEM	DESCRIPCION
1	Ejecutar las actividades administrativas, operativas y asistenciales correspondientes a: enfermería profesional, conducción de ambulancia, auxiliar de enfermería, auxiliar de servicios generales en las diferentes dependencias de la E.S.E., en las calidades, cantidades y perfiles requeridos y establecidos en las especificaciones técnicas del contrato.
2	El contratista deberá garantizar la disponibilidad, continuidad y permanencia de las actividades, administrativas y asistenciales de enfermería profesional, conducción de ambulancia, auxiliar de enfermería, auxiliar de servicios generales en la E.S.E., de conformidad con las necesidades derivadas del proceso.
3	El contratista deberá garantizar y responder por la buena calidad de las actividades de administrativas y asistenciales que se ejecutan en la E.S.E.
4	Cada uno de los ejecutores del proceso deberá cumplir con el perfil, experiencia y actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato.
5	El contratista deberá suplir las necesidades de personal en cada uno de los procesos cuando se presenten novedades durante la ejecución del contrato, tales como: licencias, incapacidades, vacaciones, permisos, calamidades o ausencia de cualquier índole, que llegare a obstaculizar el servicio que se presta en la institución, el cual deber remplazarse inmediatamente con el personal idóneo que cumpla con el perfil y experiencia solicitada

	dentro del presente proceso de contratación. Novedades que deberán ser coordinadas con el supervisor del contrato.
6	El contratista deberá verificar previa entrega de las hojas de vida, los antecedentes personales, títulos académicos y experiencias de las personas que ejecutan las actividades.
7	El contratista deberá notificar oportunamente al supervisor, sobre cualquier novedad relacionada en la ejecución del contrato y con los ejecutores que desarrollan las actividades objeto del presente contrato.
8	El contratista deberá realizar el pago oportuno de la compensación salarial pactada, y demás emolumentos a que por ley se tenga derecho sin afectar los valores mínimos fijados por la entidad y sin sujeción al pago que reciba por parte de la E.S.E., garantizando y demostrando el musculo financiero que tiene para la ejecución del contrato.
9	Responder por la gestión del programa de Salud Pública que le sea asignado por la E.S. E
10	El contratista cancelará en forma oportuna a los ejecutores que desarrollan el objeto del contrato todas las compensaciones y prestaciones establecidas en la legislación laboral o civil que le apliquen.
11	Suministrar a los ejecutores del proceso, todos los Elementos de Protección Personal (EPP), tales como botas, guantes, tapabocas, mascarillas, gafas, overoles y los demás que se requieran de acuerdo al nivel de exposición y riesgo que se encuentren cada uno de ellos
12	El contratista deberá garantizar que los ejecutores realicen y mantengan vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
13	El contratista deberá velar por el cumplimiento de las guías de manejo, protocolos, instructivos, políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales a través de los ejecutores que desarrollan el objeto contractual, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida
14	El contratista garantizará que los ejecutores del contrato se encuentren debidamente identificados a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
15	El contratista a través de sus ejecutores deberá cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
16	El contratista a través de sus ejecutores deberá cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
17	El contratista contará con un profesional, que sirva de enlace entre la E.S.E., y el contratista, para atender los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato.
18	El contratista aceptará las modificaciones que surjan durante la ejecución del contrato por las necesidades que se llegaren a presentar y que serán expuestas por el supervisor del contrato
19	El contratista deberá utilizar y diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por la E.S.E., así como también presentar los informes, reportes, estadísticas

	e indicadores que sean requeridos por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a los tiempos de entrega estipulados
20	El contratista garantizara la evaluación de desempeño de todos los ejecutores de las actividades.
21	El contratista deberá asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
22	Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS´s a la E.S.E, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
23	El contratista deberá responder por las acciones u omisiones de sus trabajadores o terceros dependientes que causen un perjuicio frente al hospital, paciente o tercero
24	El contratista tendrá corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E., por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrollas por los ejecutores.

Los ejecutores que desempeñen las actividades administrativas y asistenciales, deberán realizar específicamente:

CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS Y EXTRAMURALES / ENFERMERA PROFESIONAL	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
ITEM	**DESCRIPCION**
1	Ejecutar las actividades asistenciales propias del profeso de Enfermería las que deberán ser oportunas, eficaces y eficientes.
2	Realizar las actividades de conformidad con la Resolución 3280 de 2018 y demás normas, guías, manuales y protocolos vigentes.
3	Ejecutar las actividades asistenciales propias del profesional de enfermería tales como urgencias, consulta externa, observación, referencia y contra referencia, promoción y prevención y extramural y apoyar según situaciones de emergencia o saturación por demanda del servicio.
4	Realizar el diligenciamiento correcto y diario de cada una de las historias clínicas de los usuarios atendidos, verificando variables como: nombres y apellidos completos, identificación, edad, genero, procedencia, signos vitales, anamnesis, examen físico, diagnóstico, tratamiento con énfasis en educación sobre estilos de vida saludables, controles y referencia según el caso, el uso de sello y firma en todas las anotaciones realizadas en forma manual o digital según el caso.
5	Realizar vigilancia epidemiológica en todos aquellos eventos de notificación obligatoria aplicando los protocolos y guías clínicas de acuerdo a la normatividad vigente.
6	Participar activamente y promover las discusiones de casos clínicos, en cada uno de los comités de la institución (Infecciones intrahospitalarias, seguridad del paciente, eventos adversos, entre otros).
7	Garantizar la aplicación de las guías de atención para el manejo de las enfermedades de interés en salud pública, aplicando las actualizaciones de los contenidos de las guías de atención de acuerdo con el cambio es la estructura demográfica de la población, el perfil epidemiológico, la tecnología disponible, etc.
8	Garantizar el desarrollo de las actividades, procedimientos e intervenciones propias de la profesión de enfermería que permitan identificar en forma oportuna y efectiva la enfermedad, facilitando su diagnóstico precoz, el tratamiento oportuno, la reducción de su duración y el daño causado, evitando secuelas, incapacidad y muerte.
9	Desarrollar actividades de demanda inducida intra y extramural.

10	Apoyar en las actividades para captar y vacunar a la población de acuerdo a las metas establecidas en el Plan Amplio de Inmunización – PAI y Plan Nacional de Vacunación.
11	Operar el software o sistema que la E.S.E tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
12	Responder por la gestión del programa de Salud Pública que le sea asignado por la E.S. E
13	Diligenciar adecuadamente los registros de las actividades de acuerdo a la atención realizada.
14	Entregar oportunamente los registros e información que sean propios del área y los solicitados por la E.S.E dentro de los plazos establecidos.
15	Garantizar cumplimiento a las metas programáticas del área asignada siguiendo el Plan de Acción Institucional.
16	Responder por los soportes que deben acompañar cada una de las facturas, con el propósito de evitar que se generen glosas con contra de la institución
17	Realizar el proceso de entrega y recibimiento de turno con los profesionales a cargo, revisando el buen funcionamiento de los equipos, entrega de la facturación y el dinero recaudado, así como informar cualquier novedad que se presente.
18	Revisar el proceso de entrega y recibimiento de turno de las auxiliares de enfermería.
19	Desarrollar el proceso de atención en salud, promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y Rehabilitación, con sujeción a los criterios establecidos en la E.S.E.
20	Apoyar las actividades asistenciales para el desarrollo efectivo de las brigadas extramurales, dando cumplimiento al cronograma y metas establecidas.
21	Desarrollo de visitas domiciliarias según las necesidades de la comunidad.
22	Realizar el cargue oportuno de información en las diferentes plataformas que así lo requieran.
23	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

TRANSPORTE ASISTENCIA BASICO- TAB	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
ITEM	**DESCRIPCION**
1	Ejecutar las actividades de conducción de la ambulancia de manera puntual, amable, segura y ágil.
2	Ejecutar las actividades de conducción de ambulancia, en el momento que se requiera por parte de la E.S.E., especialmente en los casos de urgencia, que deberá ser de manera inmediata.
3	Informar oportunamente y por escrito las novedades que se presenten con el vehículo (ambulancia).
4	Informar al profesional de turno sobre situaciones de emergencia y riesgos que se pudiesen presentar.
5	Comunicar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo y demás aspectos relacionados con el óptimo estado de los vehículos.
6	Estar en la disponibilidad de prestar el servicio de transporte para: Encomiendas, traslado de personal, equipos, insumos, pacientes y a fines.
7	Garantizar el traslado básico de pacientes, de conformidad a los protocolos establecidos por la E.S.E para el traslado.
8	Velar por el cuidado y mantenimiento del vehículo automotor adaptado como ambulancia, el aseo, la custodia, el adecuado manejo y el mantenimiento de sus inventarios devolutivos y de consumo mínimos necesarios para cubrir las necesidades de los usuarios durante el traslado, según normas vigentes.

9	Mantener siempre listo el vehículo para atender la demanda oportuna del servicio de conformidad a las normas vigentes y los compromisos contractuales de la institución.
10	Cumplir con las normas de conducción de acuerdo al código de tránsito.
11	Ejecutar acciones de apoyo administrativo de mensajería de conformidad a las necesidades de la institución manteniendo como prioridad el traslado de pacientes.
12	Diligenciamiento correcto de cada una de las planillas de traslado de pacientes de usuarios atendidos, verificando variables como: nombres y apellidos completos, identificación, edad, genero, seguridad social, entidad receptora, entre otros.
13	Realizar apoyo en las actividades de urgencias y consulta externa, en caso de ser requerido y principalmente en situaciones de emergencia o saturaciones por demanda del servicio.
14	Entregar oportunamente los registros e información que sean propios del área y los solicitados por la E.S.E dentro de los plazos establecidos.
15	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.
CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS Y EXTRAMURALES / AUXILIAR DE ENFERMERÍA	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
ITEM	**DESCRIPCION**
1	Realizar la participación en el contrato colectivo sindical, mediante la ejecución de actividades como AUXILIAR DE ENFERMERIA, de conformidad con el alcance del objeto contractual, acorde a las necesidades de la E.S.E ANDRÉS CALA PIMENTEL.
2	Prestar los primeros auxilios en primera instancia a los pacientes que ingresan o llamen al servicio de urgencia.
3	Ejercer acciones de referencia y contra referencia de acuerdo al sistema de remisión de pacientes cuando el servicio lo requiera.
4	Diligenciar adecuada y oportunamente dentro de los plazos establecidos, los registros existentes y necesarios para la atención en salud tales como registros de TRIAGE, Historias Clínicas, Notas de Enfermería, CUPS, SOAT, CIE, RIPS, formatos de laboratorio, medicamentos, registros diarios y otros.
5	Apoyar a la Enfermera Jefe en los procesos del servicio de PAI según requerimiento, tales como jornadas de vacunación, monitoreo de coberturas según protocolos técnicos administrativos y operativos establecidos, control de temperatura a la red de frio con registro correspondiente en medio físico, apoyo en la realización de aseo, limpieza y desinfección de los equipos (neveras) de la red de frio y activación del plan de contingencia por falla del fluido eléctrico, entre otros.
6	Apoyar en la elaboración y diligenciamiento mensual de la resolución 256 de 2016, diligenciando las citas asignadas de consulta externa, urgencias odontología y reporte de viento adversos en el formato establecido, reportándolos en los cinco primeros días calendarios siguiente a la finalización del semestre a los correos electrónicos enfermería@palmar-santander.gov.co y gerencia@ese-palmar-santander.gov.co entre otros informes (resolución1552 de 2013, resolución 202 de 2022) que se designe al jefe enfermería.
7	Asistir brigadas de salud según programación realizada por la gerencia de la E.S.E. y apoyar el desarrollo de las actividades contenidas en los diferentes convenios suscritos por la E.S.E. proyectando el respectivo informe.
8	Participar en actividades de demanda inducida y canalización de la comunidad tanto urbana como rural para la asistencia a las actividades de promoción de la salud y rutas de atención integral en salud.

9	Coordinar y desarrollar las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad teniendo en cuenta el modelo de APS y la política PAÍS-MAITE (MIAS-RIAS) así como las propias del plan decenal de salud pública.
10	Velar por las buenas prácticas de higiene, asepsia, desinfección y esterilización según corresponda en las diferentes áreas de la institución, de instrumental y equipos; diligenciando a la vez cada una de las carpetas de control.
11	Apoyar las actividades de facturación de los diferentes servicios prestados por la institución.
12	Dar a conocer y aplicar los derechos de los usuarios en apoyo SIAU de la institución, así como la realización de acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente
13	Disponibilidad de urgencias según programación.
14	Verificar el inventario de medicamentos e insumos del área de urgencias, ambulancias y según protocolos de la E.SE. y hacer el reporte para la respectiva reposición de los faltantes, diligenciando las carpetas existentes.
15	Las demás actividades anexas o complementarias propias de auxiliar de enfermería, que se requieran para el cabal y adecuado cumplimiento de este objeto y que se informaran en el transcurso de la ejecución del contrato.
SERVICIOS GENERALES	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
ITEM	**DESCRIPCION**
1	Realizar la participación en el contrato colectivo sindical, mediante la ejecución de actividades como AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, de conformidad con el alcance del objeto contractual acorde a las necesidades de la E.S.E ANDRÉS CALA PIMENTEL
2	Realizar las actividades de limpieza diaria que impliquen, humedecer pisos, utilizando la respectiva señalización para que tanto pacientes, visitantes y personal hospitalario estén alerta y evitar accidentes en todas las áreas del I y II piso que conforman la planta física de la E.S.E ANDRÉS CALA PIMENTEL en horario de menor concurrencia de pacientes.
3	Realizar las actividades de desinfección de pisos y paredes de las salas de hospitalización, procedimientos y urgencias cada 8 días según guías establecidas, o cuando este servicio lo requiera.
4	Realizar una adecuada limpieza de equipos, muebles, pasamanos, perillas de las puertas e interruptores de luz y en especial de los elementos con los que tienen contacto por igual pacientes, visitantes y personal hospitalario.
5	Aplicar normas de bioseguridad y cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los diferentes servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios implementado.
6	Distribuir agua aromática o tinto a los funcionarios de la institución con el fin de que se brinde una alternativa de hidratación dadas las altas temperaturas y mantener organizada el área de cafería ubicada en el segundo piso de la institución.
7	Seleccionar la ropa contaminada y no contaminada ya que cada una tiene un proceso diferente de lavado, lavar manual las diferentes ropas que le sean asignadas y ordenamiento de la misma para distribuirla posteriormente.
8	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

III. PRESUPUESTO ESTIMADO POR LA ENTIDAD

El presupuesto estimado por la entidad para efectos de llevar a cabo el presente proceso contractual se estima en la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($83.940.600),** el cual incluye todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato y es resultado de los precios en el estudio del Sector y lo ofertado por la oferente, además encuentra respaldo presupuestal en los siguientes términos:

ITEM	EJECUTOR	CANT	SUBTOTAL	AIU	VALOR MENSUAL
1	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1	$3.040.545	$304.055	$3.344.600
2	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	1	$3.116.273	$311.627	$3.427.900
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	$2.813.273	$281.327	$3.094.600
4	ENFERMERA PROFESIONAL	1	$3.748.182	$374.818	$4.123.000
VALOR TOTAL PARCIAL					**$13.990.100**
VALOR TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN:					**$83.940.600**

IV. FORMA DE PAGO:

La **E.S.E. ANDRÉS CALA PIMENTEL**, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **PAGOS PARCIALES,** discriminados de la siguiente manera: **UN (01) PRIMER PAGO** a la finalización del mes de enero por la suma de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS MCTE ($13.990.100)** y **CINCO (05) PAGOS MES VENCIDO** cada uno por valor de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS MCTE ($13.990.100)** previa certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio expedida por el Supervisor del Contrato designado por la Gerente de la E.S.E Será requisito indispensable para la certificación de cumplimiento, la presentación por parte del Contratista de las constancias de los pagos en materia de Seguridad Social Integral en salud y pensión. Así mismo, para el pago de las sumas de dinero la E.S.E queda obligada en virtud del contrato que celebre, a realizar la apropiación en el presupuesto de la respectiva vigencia.

El pago se encuentra discriminado conforme el siguiente presupuesto:

ITEM	EJECUTOR	CANT	SUBTOTAL	AIU	VALOR MENSUAL
1	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1	$3.040.545	$304.055	$3.344.600
2	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	1	$3.116.273	$311.627	$3.427.900
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	$2.813.273	$281.327	$3.094.600
4	ENFERMERA PROFESIONAL	1	$3.748.182	$374.818	$4.123.000
VALOR TOTAL PARCIAL					**$13.990.100**

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Colaborar con la **E.S.E. ANDRÉS CALA PIMENTEL** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
d) Garantizar la calidad de las actividades contratadas.
e) 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.
f) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales).
g) Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
h) Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato.

VI. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **CINCO (05) MESES, VEINTIDOS (22) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VII. REQUISITOS DEL PERFIL REQUERIDO:

CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	
EXPERIENCIA	
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO TRES (03) CONTRATOS cuyos alcances u objetos tengan alguna relación con el presente proceso contractual.	Copia del contrato, certificación laboral y/o liquidación
IDONEIDAD	
PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**
1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural. 2. Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula, además copia de la cédula de ciudadanía. 3. Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación., y que se encuentren actividades socioeconómicas relacionadas al presente proceso, además copia de la cedula de ciudadanía.	Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. **CONTAR DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL CON ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PRESENTE PROCESO**

IDONEIDAD DEL PERFIL REQUERIDO

ITEM	EJECUTOR	CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA
1	ENFERMERA PROFESIONAL	1	Título profesional en Enfermería y con un contrato de experiencia.
2	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1	Título en Técnico de Auxiliar de Enfermería y con un contrato de experiencia.

3	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	1	Deberá contar con los cursos básicos, Licencia para vehículo público y con un contrato de experiencia.
4	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	No requiere estudios y con un contrato de experiencia.

VIII. DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR:

SI ES PERSONA JURÍDICA	
REQUISITO	**FORMA DE ACREDITARLO**
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Carta de presentación
Hoja de vida de la función pública de la Persona jurídica	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Hoja de vida de la función pública del representante legal	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Declaración de bienes y rentas de la función pública de la persona jurídica	En el formato que a nivel nacional existe para ello conformidad con la Ley 2013 de 2019.
Cedula de ciudadanía del representante legal	Copia de la cédula de ciudadanía
Libreta militar del representante legal	Copia de la Libreta militar o definición de la situación militar
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el contrato en cuanto a la Empresa y/o la Gerencia.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de **los últimos seis (06) meses.**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica y Representante Legal	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría
Antecedentes fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría.
Antecedentes judiciales de la Persona Jurídica y Representante Legal	Certificado de antecedentes judiciales
REDAM del Representante Legal	El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.
Consulta de inhabilidades por delitos sexuales del Representante Legal **únicamente si en el objeto contractual tiene relación con servicios a la comunidad.**	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el oferente no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción, que lo inhabilite para contratar conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana del Representante Legal.	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
Rut acorde a su actividad económica de la Persona Jurídica	Registro Único Tributario-RUT
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional del Representante Legal **(cuando sea prestación de servicios)**	Debe estar vigente 3 años a partir de la fecha de expedición.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso). **(cuando sea prestación de servicios)**	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá arrimar su hoja de vida normal con sus anexos.
Certificado de experiencia contractual o laboral	En caso de requerirse.
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Carta de presentación
Hoja de vida de la función pública de la Persona jurídica	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Acreditación Sindical	Deberá contar con el documento que lo acredite como Sindicato Laboral del sector Salud

IX. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN:

FECHA LIMITE: Nueve (09) de enero de dos mil veintiséis (2026).
HORA LIMITE: Ocho de la mañana (08:00 a.m.)
LUGAR DE PRESENTACIÓN: Calle 5 Nº. 3 – 07 E.S.E. ANDRÉS CALA PIMENTEL del Municipio de Palmar, Santander

Atentamente,

Catherine Pilonieta L.

CATHERINE PILONIETA LÓPEZ
Gerente