Sáchica- Boyacá, enero de 2026.

Señor (a):
LEIDY JOHANA RUIZ AMAYA
La Ciudad

Ref. Solicitud de Cotización

Cordial Saludo

Atentamente me permito solicitar cotización para la prestación de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO, EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y LA IMPLEMENTACION, SOSTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) CENTRO DE SALUD SÁCHICA. para lo cual deberá allegar cotización antes del día 20 de enero de 2026.

En virtud del contrato de referencia, se debe tener en cuenta las obligaciones generales y específicas así:

Obligaciones Específicas del Eventual Contratista:

1. Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de la Entidad sobre el Decreto 1499 de 2017, que reglamenta la implementación del modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG. 2. Establecer el compromiso institucional y las acciones de implementación a través de la operación de las siete (7) dimensiones y las políticas de gestión y desempeño institucional. 3. Consolidar estrategias de fortalecimiento de la implementación del MIPG, según resultados de la Medición del Desempeño Institucional – MDI – FURAG II – Vigencia 2025. 4. Acompañar la Medición del Desempeño Institucional – MDI, a través del reporte FURAG II – Vigencia 2025 – Reporte 2026. 5. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Integrado del Decreto 612 de 2018, para la vigencia 2025. 6. Acompañar el proceso de diseño, documentación y actualización de la estructura documental soporte del manual de procesos y procedimientos del Sistema de Control Interno, según requerimientos internos y cambios normativos alineado al cumplimiento de los lineamientos y requisitos de la Resolución 3100 de 2019, frente a la prestación de los servicios de salud habilitados en la Entidad. 7. Acompañar la consolidación y reporte de los informes trimestrales de gestión de las PQR´S y de austeridad en el gasto. 8. Asesorar la consolidación del informe semestral de evaluación a la gestión de control interno según cortes establecidos en la Circular 100 - 006 de 2019, que da cumplimiento al Decreto 2106 de 2019 en su artículo 156. 9. Acompañar el proceso de diseño e implementación del plan de auditoría interna para la vigencia 2025, en el marco del proceso de formalización de las acciones de las líneas de defensa de la Política de Control Interno. 10. Acompañar las actividades de monitoreo y seguimiento a las actividades del programa de auditoría para el mejoramiento de la atención en salud – PAMEC – Vigencia 2026. 11. Asesorar y acompañar a la E.S.E. en el desarrollo, elaboración, consolidación y presentación de los informes de Control Interno requeridos por los Entes de Control, conforme a la normatividad vigente. 12. Realizar seguimiento y apoyo técnico a la ejecución del Plan Anual de Auditorías, socializando sus resultados ante el Comité Coordinador de Control Interno. 13. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas y de los entes de control, cuando aplique. 14. Realizar seguimiento a la implementación, publicación y ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. 15. Apoyar el seguimiento al Plan de Gestión 2024–2028 y al Plan Operativo Anual, en articulación con los indicadores definidos en la Resolución 408 de 2018. 16. Brindar acompañamiento técnico para el cumplimiento de los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública, conforme a la Ley 1712 de 2014 – ITA, cuando aplique dentro del período

contractual. 17. Acompañar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de habilitación de los servicios de salud, en lo relacionado con la gestión de la calidad, conforme a la Resolución 3100 de 2019. 18. Apoyar la subsanación de observaciones y la formulación de planes de mejoramiento derivados de visitas de inspección, vigilancia y control, relacionadas con la calidad de la atención y el PAMEC. 19. Asesorar a la Gerencia en los asuntos técnicos y administrativos directamente relacionados con el objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO –AUTONOMÍA:** El presente contrato se ejecutará con autonomía técnica, administrativa y profesional, sin que exista subordinación laboral ni obligación de cumplimiento de horarios, sin perjuicio de la disponibilidad necesaria para atender oportunamente los requerimientos de la E.S.E. **PARÁGRAFO SEGUNDO – MEDIOS DE EJECUCIÓN:** Para el desarrollo del contrato, las partes acuerdan el uso de medios tecnológicos que faciliten la comunicación y ejecución de las actividades, sin que ello excluya la atención presencial cuando la naturaleza del servicio o las necesidades institucionales así lo exijan..

Junto con su oferta deberá anexar los siguientes documentos:

- Copia de Cedula de Ciudadanía (Persona Natural o Representante Legal).
- Carta de Presentación de la propuesta y/o cotización.
- Certificado de cámara de comercio. *
- Antecedentes Judiciales (Persona Natural o Representante Legal) expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (Persona Natural o Representante Legal) expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Antecedentes Disciplinarios Persona Natural y Jurídica* expedido por Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Antecedentes Disciplinarios Por Profesión*, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Antecedentes Fiscales Persona Natural y Jurídica* expedido por Contraloría General de la Republica, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro de Deudores Alimentarios morosos REDAM de la persona natural o representante legal*.
- Autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales persona natural o representante legal*.
- Certificados de afiliación a Salud, Pensión y riesgo o planilla de pago se Seguridad Social del mes anterior a la contratación.
- Copia de Registro Único Tributario RUT.
- Cámara de Comercio*
- Formato Declaración de Bienes y Rentas persona natural o jurídica según formato Ley 190 de 1995
- Formato bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019.
- Copia de Libreta Militar persona Natural o constancias de haber resuelto su situación militar. (Artículo 42 Ley 1861 de 2017).*
- Tarjeta Profesional, RETHUS.*
- Hoja de vida con soportes.
- Diploma, Acta de Grado, estudios*
- Examen ocupacional no mayor a 3 años*
- Constancia de actualización SIGEP.*
- Certificación Bancaria.
- Certificados de experiencia.

- Certificaciones complementarias de conformidad con el perfil requerido y aplicando la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de servicios de salud)*

* Cuando aplique.

Agradezco la atención prestada y su pronta respuesta.

LEIDY LILIANA ARIAS NEIRA
GERENTE
E.S.E. CENTRO DE SALUD SÁCHICA.

Proyectó		Revisó	Aprobó
Nombre	Cesar Augusto Bernal Ávila	Leidy Liliana Arias Neira	Leidy Liliana Arias Neira
Cargo	Tesorero	Gerente	Gerente