El Dovio, Valle del Cauca, enero 22 de 2026

Señora;
LAURA VANESSA CHALARCA MORENO
CALLE 5 No. 10-03
laurachalarca12@icloud.com
El Dovio, Valle del Cauca

REF. OFERTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por medio del presente escrito me permito comunicarle que el Hospital Santa Lucia E.S.E. está interesado en ofertarle las acciones que se enunciaran a continuación, con el objetivo de que usted presente propuesta para ser ejecutada mediante la figura de Contratación por orden de Prestación de Servicios:

OBJETO CONTRACTUAL. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE SALUD ORAL EN LA E.S.E. HOSPITAL SANTA LUCIA DE EL DOVIO, VALLE DEL CAUCA.**

ACTIVIDADES.

1. Brindar información a los usuarios del servicio, conforme a requerimientos del cliente o usuario y según protocolo institucional.
2. Disponer el consultorio odontológico, instrumental, equipos y material necesario para la prestación del servicio de odontología y efectuar procedimientos específicos de limpieza y desinfección de equipos y artículos según manual de procesos y procedimientos establecidos.
3. Colaborar y asistir al odontólogo en la prestación del servicio, desarrollando las actividades administrativas definidos para el área de acuerdo a los protocolos y manual de procesos y procedimientos de odontología con calidad, eficiencia y oportunidad.
4. Realizar actividades de orientación e Información al usuario y su familia respecto a las normas y reglamentos, derechos y deberes que debe respetar y cumplir durante el período de estadía en la institución.
5. Verificar y garantizar que los diferentes espacios físicos del consultorio odontológico cuenten con la dotación necesaria y condiciones óptimas para la adecuada prestación de los servicios de salud que se brindan en la Empresa Social del Estado.
6. Aplicar la técnica aséptica en los todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control, utilizando todas las medidas de bioseguridad, asepsia, antisepsia y esterilización.
7. Ejecutar labores educativas, técnicas y de prevención en salud oral a nivel intra y extramural que apoye las acciones realizadas por el odontólogo durante su consulta.
8. Asistir al odontólogo en la realización de acciones clínicas tanto en el ámbito intra y extramural.

9. Apoyar en la elaboración de registros sobre control (Kardex), pedido de medicamentos e insumos y en el presupuesto de tratamientos de los pacientes.
10. Diligenciar correcta y oportunamente los registros, la información y documentación que estén bajo su responsabilidad y la información inherente para el proceso de facturación y estadística.
11. Informar oportunamente al odontólogo coordinador los problemas que se presenten en el desarrollo de sus actividades y los daños y faltantes de los servicios buscando la racional utilización de los disponibles y demás bienes a su cargo.
12. Esterilizar, Elaborar y preparar material y equipos necesarios para la ejecución de actividades y solicitar oportunamente los suministros.
13. Preparar anticipadamente las historias clínicas a los pacientes a atender.
14. Preparar diariamente el material, instrumentos y equipos a utilizar.
15. Reportar en los formatos implementados por la ESE la ocurrencia de incidentes y eventos adversos.
16. Cumplir con reglamentos y normas de bioseguridad, Plan de emergencia y manejo de residuos hospitalarios.
17. Asistir a cada una de las brigadas o actividades de salud extramural que programe la ESE
18. Velar por el buen uso y el perfecto estado de las instalaciones, equipos e insumos de la institución, en especial las que estén a su cargo.
19. Ofrecer un trato humanizado a los usuarios del servicio del hospital y mantener relaciones interpersonales acordes a los principios y valores establecidos en el código de integridad del Hospital Santa Lucia ESE.
20. Ejecutar todos los procedimientos establecidos en la Política Institucional de Seguridad del Paciente.
21. Asignación de citas médicas: Digitar el nombre del usuario en el sistema de citas médicas. Registrar cita en el carné hospitalario del usuario.
22. Asistir a las capacitaciones programadas por la Institución.
23. Las demás que le sean asignas y guarden relación con el objeto contractual.

VALOR.

El valor de la presente oferta asciende a la suma de **OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($8.100.000).**

TÉRMINO.

El término para ejecutar la presente oferta es de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

METODOLOGÍA.

La oferta deberá de ejecutarse en las instalaciones del Hospital Santa Lucía E.S.E. de acuerdo a la necesidad del servicio, para lo cual la Institución suministrará los equipos e insumos que se requieran; y se hallen en la Institución.

DOCUMENTOS.

A la propuesta de servicios deberá anexar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida diligenciada en formato único del DAFP
- Declaración juramentada diligenciada en formato único del DAFP
- Fotocopia de la Cedula.
- Copia de acta y diploma de grado
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Antecedentes de Medidas Correctivas.
- Antecedentes de Delitos Sexuales con Menores de Edad.
- Copia del RUT.
- Póliza de responsabilidad civil amparando cien millones de pesos m/cte ($100.000.000).
- Certificado Departamental de inscripción ante la Secretaria de Salud.
- Afiliación al régimen integral de seguridad social.

De usted aceptar la presente oferta de prestación de servicios, deberá presentar los documentos anteriormente relacionados, dentro de los dos (02) días siguientes ante la subgerencia de la Institución con el fin de hacer efectivo el trámite de contratación.

Cordialmente,

Gloria Angelica Bustamante

GLORIA ANGELICA BUSTAMANTE C
Gerente, E.S.E. Hospital Santa Lucia

Elaboró: Oficina Jurídica.
Revisó: Luis Alexander Loaiza Jaramillo Subgerente.