Sáchica- Boyacá, febrero de 2026.

Señor (a):
CRISTIAN CAMILO ABRIL DULCEY
La Ciudad

Ref. Solicitud de Cotización

Cordial Saludo

Atentamente me permito solicitar cotización para la prestación de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTA ASISTENCIAL EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) CENTRO DE SALUD SÁCHICA. para lo cual deberá allegar cotización antes del día 13 de febrero 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. Desarrollar todas las acciones profesionales en el campo de la Medicina General de acuerdo a los principios éticos de la medicina y los lineamientos establecidos tendientes a la prevención y rehabilitación en el área de atención primaria, consulta externa y ambulatoria dentro de los servicios de la institución, bajo los conceptos de racionalidad y pertinencia, en turnos semanales cada uno de 8 horas. 2 realizar exámenes de Medicina General, formular diagnosticar y prescribir el tratamiento que debe seguirse, aplicando los derechos del enfermo. 3Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o en manejo de pacientes según el caso. 4. Realizar intervenciones o procedimientos de acuerdo a los servicios habilitados y la complejidad de la institución a pacientes ambulatorios y realizar control y seguimiento a pacientes que lo requieran. 5. Realizar control médico periódico a pacientes laboralmente expuestos a situaciones de contaminación ambiental para determinar los riesgos sobre la salud. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos. 6. Realizar control médico periódico a pacientes laboralmente expuestos a situaciones de contaminación ambiental para determinar los riesgos sobre la salud. 7. Realizar la atención médica general de primer nivel en los servicios habilitados por la institución, llevando a cabo el diagnostico, la formulación y prescripción del tratamiento que corresponda a los pacientes siguiendo las normas establecidas en el SGSSS y cumpliendo los horarios y procesos administrativos 9. Instruir al personal de apoyo, a la familia y al paciente sobre el adecuado manejo de los tratamientos. 10. Impartir Instrucciones al personal técnico auxiliar sobre procedimientos a fin de desarrollar las actividades medico asistenciales oportunamente. 9. Llevar controles estadísticos con fines científicos, administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria. 11. Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera, de acuerdo con las normas de remisión de pacientes, aplicando el sistema de referencia y contra referencia. 12. Diligenciar en forma clara, completa y adecuada las Historias Clínicas, formularios, formatos y demás registros requeridos por la institución en cumplimiento de las normas legales establecidas. 13. Cumplir y hacer cumplir los aspectos Ético legales que requiera el ejercicio de su profesión. 14. Participar en la elaboración y el desarrollo de programas de promoción de la salud y prevención de la salud a la comunidad que aseguren cobertura e impacto positivo en las condiciones de salud de la población (crónicos, gestantes, adolescentes, discapacitados, y demás). 13. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población. 15. Orientar la prestación de los primeros auxilios y la remisión de pacientes solicitados por algún medio de comunicación con el objetivo de reducir índices de mortalidad. 16. Orientar la prestación de los primeros auxilios y la remisión de pacientes solicitados por algún medio de comunicación con el objetivo de

reducir índices de mortalidad. 17. Colaborar en la elaboración e implementación del plan de emergencia para ser aplicado en la institución. 18. Colaborar en la elaboración e implementación del plan de emergencia para ser aplicado en la institución. 19. Participar y coordinar la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia, que permita identificar diferentes perfiles de riesgo. 20. Participar en la elaboración, actualización, socialización y evaluación de los protocolos, guías de atención, manuales y procedimientos del área, su implementación y adherencia, a fin de mantener los estándares necesarios para el logro de los objetivos y cumplimiento de los requisitos y estándares de habilitación. 21. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes a su cargo. 22. Realizar funciones de medicina legal cuando las circunstancias lo ameriten, con el fin de complementar los servicios prestados. 23. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud. 24. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 25. Participar en Jornadas de salud de su área de influencia, reuniones, seminarios y otros eventos de capacitación relacionados con los programas y actividades a su cargo. 26. Participar en las brigadas de salud de acuerdo a las necesidades de la comunidad y la programación que establezca la ESE. 26. Participar activamente en los comités de la institución. 27. Participar y fortalecer el programa de seguridad del paciente y todo lo relacionado con el sistema Obligatorio de Garantía de la calidad. 28. Promover desde su área de trabajo la participación de la comunidad en las actividades de salud para impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud. 29. Velar por el buen uso y responder por el inventario de equipos, instrumental, materiales y demás entregados para el desempeño de sus funciones. 30. Velar por el buen uso y responder por el inventario de equipos, instrumental, materiales y demás entregados para el desempeño de sus funciones.31. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y/o delegadas por el gerente, acorde con la naturaleza del cargo.

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