Outlook

SOLICITUD DE COTIZACIÓN TERCERIZACIÓN LABORAL PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Desde Secretaria de Salud <ssalud@monteria.gov.co>

Fecha Jue 15/01/2026 4:08 PM

Para visionempleostemporalesltda@hotmail.com <visionempleostemporalesltda@hotmail.com>; visionempleostemporalesltda@hotmail.com <visionempleostemporalesltda@hotmail.com>; efectivaest@outlook.em <efectivaest@outlook.es>; t_empleamos_sas@hotmail.com <t_empleamos_sas@hotmail.com>

1 archivo adjunto (179 KB)

4. SOLICITUD COTIZACIÓN[1].pdf;

Cordial saludo,

En virtud del reconocimiento, experiencia y trayectoria que ha ganado su empresa en el sector, y con el fin de realizar los procesos de contratación con mayor transparencia, acudimos a su empresa para que realice cotización de la actividad relacionada en el formato teniendo en cuenta las especificaciones detalladas y la información relacionada.

La cotización que aquí se solicita servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y para la proyección de los respectivos estudios previos de la contratación a realizar, y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta vinculante, motivo por el cual no se genera obligación alguna para la entidad pública o para el respectivo proveedor.

--
Cordialmente,

Secretaría de Salud Municipal
Alcaldía de Montería.

Alcaldía de **MONTERÍA**

SECRETARÍA DE SALUD

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario. Todos somos responsables de cuidar el medio ambiente y los recursos que tenemos.

****

AVISO LEGAL: La información contenida en este mensaje electrónico, tiene carácter privado y confidencial. Solo puede ser utilizado por el destinatario. Cualquier copia o distribución, su reenvió total, parcial o su uso sin contar con expresa autorización de su autor, esta totalmente prohibida y sancionada por la ley. Si por algún motivo usted ha recibido el presente mensaje electrónico por error a su correo electrónico, por favor elimínelo y comuníquelo al remitente. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de que llegue a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes, al igual que el que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro, divulgue o emplee la información contenida en la misma.

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARÍA DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN	
LEY 80 DE 1993 ARTICULO 25 Nº 7 Y 12, LEY 1150 ARTICULO 2º PARÁGRAFO 1 Y DECRETO 1082 DE 2015 SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 1 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1	
FECHA	ENERO DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA DE SALUD

ADVERTENCIA	En virtud del reconocimiento, experiencia y trayectoria que ha ganado su empresa en el sector, y con el fin de realizar los procesos de contratación con mayor transparencia, acudimos a su empresa para que realice cotización de la actividad relacionada en el formato teniendo en cuenta las especificaciones detalladas y la información relacionada. La cotización que aquí se solicita servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y para la proyección de los respectivos estudios previos de la contratación a realizar, y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta vinculante, motivo por el cual no se genera obligación alguna para la entidad pública o para el respectivo proveedor.
OBJETO	**TERCERIZACIÓN LABORAL PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización que se emita como consecuencia de esta solicitud, deberá tener una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de expedición.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Se deberá disponer, a través de la modalidad de tercerización laboral, del personal que se relaciona en la presente solicitud, por turnos para cubrir la operación del Sistema de Emergencias Médicas del municipio de Montería, 24 horas al día, 7 días a la semana, el cual deberá cumplir con los perfiles establecidos y las obligaciones definidas por cada perfil, incluidas en la presente solicitud. Para los Los perfiles técnicos no aplica RECARGOS NOCTURNOS ni FESTIVOS ni HORAS EXTRAS. **RECURSO HUMANO** El recurso Humano requerido para cubrir la operación del Sistema de Emergencias Médicas, 24 horas al día - 7 días a la semana, en el Municipio de Montería, por perfiles, es el siguiente:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Médico regulador	4	Médico	Mínimo 3 años de experiencia profesional	Mínimo 1 año de experiencia en servicios de urgencias y/o centros reguladores de urgencias y emergencias.
Profesionales en regulación de urgencias y emergencias	4	Profesionales en Psicología.	Mínimo 3 años de experiencia profesional	Mínimo 1 año de experiencia en psicología clínica, para la recepción, gestión y seguimiento de llamadas de Salud Mental
Técnico regulador de urgencias y emergencias	**1**	Auxiliares de enfermería o tecnólogos de APH.	Mínimo 3 años de experiencia profesional y/o técnica	Mínimo 1 año de experiencia en servicios de urgencias y/o como tripulante de ambulancia y/o como operador de línea de emergencia
Gestor de transporte	**1**	Auxiliar de Enfermería o tecnólogos de APH,	Mínimo 3 años de experiencia profesional y/o técnica.	Mínimo 1 año de experiencia en servicios de urgencias o como tripulante de ambulancia o como operador de línea de emergencia
TOTAL RECURSO HUMANO REQUERIDO				

NOTA: El pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones etc.; de todo el personal que ocupe la ejecución del contrato será por cuenta del contratista, teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se contrata el servicio. El contratista tendrá la obligación de entregarles a quienes presten los servicios objeto de este contrato, la dotación de conformidad a lo establecido en las normas laborales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR PERFIL:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	FUNCIONES

	4	**MEDICOS REGULADORES**	**MÉDICOS**	• Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la gestión integral del 100% de las solicitudes o eventos que ingresen al Centro de Operaciones del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) del Municipio de Montería, a través del numeral único de notificación y acceso al sistema u otros canales de comunicación. Para tal efecto, deberá articular con los técnicos de regulación de urgencias y emergencias y los profesionales de psicología, que brindarán la información objetiva y veraz de cada caso, para su clasificación, solicitud de datos complementarios, determinación de conducta, recomendaciones dirigidas al solicitante y/o despacho de ambulancia, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Lineamiento de Regulación de Urgencias y Emergencias, dejando soporte de ello, en el sistema de información del SEM Montería. En caso de congestión en la línea, deberá apoyar la recepción directa y gestión integral de llamadas. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la asesoría en línea, frente a eventos que involucren pacientes en paro cardiorrespiratorio, parto extrahospitalario u otros eventos que lo requieran, en articulación con el técnico de regulación de urgencias y emergencias de turno, mientras se despacha el servicio de ambulancia correspondiente, dejando soporte de dicha actividad y de la persona que recibe o rechaza la asesoría, en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la puesta en marcha del “procedimiento de contingencia ante la no disponibilidad de vehículos de emergencia”, en articulación con el técnico de regulación de urgencias y emergencias, el técnico gestor de transporte y/o el profesional de psicología de turno, según sea requerido, para la implementación de acciones conjuntas, que permitan solucionar los imprevistos, que afecten la disponibilidad de vehículos de emergencia y/o la operación del sistema. En caso de ponerse en marcha el procedimiento mencionado, deberá dejar soporte de la gestión realizada en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, en la gestión integral de la respuesta ante urgencias, emergencias o desastres de impacto social u otras contingencias que se presenten en el municipio de Montería o en el Centro de Operaciones del SEM Montería, según sea requerido y/o asignado por la coordinación del SEM Montería, incluyendo la activación de la Cadena de Llamadas, Alertas Hospitalarias, activación del equipo de Vigilancia en Salud Pública, Oficina de Gestión del Riesgo en Emergencias y Desastres, entre otros actores, así como la elaboración de los respectivos informes y/o documentos técnicos que se requieran, relacionados con la situación de Urgencia, Emergencia o Desastre. Para tal efecto, deberá articular acciones con el equipo operativo del SEM Montería, presentar un informe ejecutivo de la gestión realizada ante la situación de Urgencia, Emergencia y/o Desastre o contingencia presentada y dejar soporte en el sistema de información del SEM Montería, según corresponda. • Apoyar o contingencia presentada a la Secretaría de Salud y Seguridad Social con el trámite de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información, según sea requerido, de acuerdo al área de su competencia. En tal caso, deberá presentar captura de pantalla del envío de la información requerida, según corresponda. • Asistir a las reuniones o jornadas de fortalecimiento de capacidades que sean convocadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, según sea requerido. Para tal efecto, deberá presentar listado de asistencia y registro fotográfico de su participación. • Cumplir con la asignación mensual de turnos, programada por el coordinador del SEM Montería y/o las directrices de cambio de turno, establecidas para tal fin, en caso que sea requerido. • Las demás que les sean asignadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, para el desarrollo del objeto contractual.
	4	**Profesionales en regulación de urgencias y emergencias en salud mental**	**PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA** (SERÁN LOS PROFESIONALES EN REGULACIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS RELACIONADAS	• Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la recepción de las solicitudes o eventos de Salud Mental, que ingresen al Centro de Operaciones del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) del Municipio de Montería, a través del numeral único de notificación y acceso al sistema u otros canales de comunicación. Para tal efecto, deberá realizar el registro inicial de cada solicitud o evento en el Sistema de Información del SEM Montería, diligenciando el 100% de la información

			CON EL COMPONENTE DE SALUD MENTAL DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERIA)	requerida para la clasificación y localización de cada caso, según lo establecido en el Lineamiento de Regulación de Urgencias y Emergencias, dejando soporte de ello, en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, en la gestión del 100% de las solicitudes o eventos de Salud Mental, que ingresen al Centro de Operaciones del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) del Municipio de Montería, a través del numeral único de notificación y acceso al sistema u otros canales de comunicación, en articulación con el médico regulador de turno, según lo establecido en el Procedimiento de Regulación de Urgencias y Emergencias. Para tal efecto, deberá: Realizar las intervenciones iniciales en salud mental o primeros auxilios psicológicos, según sea requerido, brindar orientación psicológica a familiares de pacientes que accedan al sistema y comentar de forma objetiva y veraz, el 100% de las solicitudes o eventos recepcionados al médico regulador de turno, para su respectiva clasificación, determinación de conducta y/o despacho de ambulancia, según sea requerido, dejando soporte de dicha actividad en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con el despacho oportuno de los servicios de ambulancia, en los casos de Salud Mental que sea requerido, el seguimiento periódico del paciente y del servicio hasta el cierre del evento, y el cierre de las solicitudes de Salud Mental en el sistema de información, una vez el paciente sea recibido en la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o cuando el evento sea controlado en el lugar de los hechos, entre otras razones, según lo establecido en el Lineamiento de Regulación de Urgencias y Emergencias, dejando soporte de esta actividad en el sistema de información del SEM Montería. Para tal efecto, deberá coordinar con el técnico de regulación de urgencias y emergencias, con el fin de determinar la disponibilidad de servicios de ambulancia. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con el seguimiento oportuno a los eventos de prioridad 1 (crítica), prioridad 2 (alta) y prioridad 3 (media), según lo establecido en el Lineamiento de Regulación de Urgencias y Emergencias, hasta que el servicio de ambulancia correspondiente sea despachado, dejando soporte de dicha actividad en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la puesta en marcha del “procedimiento de contingencia ante la no disponibilidad de vehículos de emergencia”, según sea requerido, en articulación con el técnico de regulación de urgencias y emergencias, el técnico gestor de transporte y médico regulador, para la implementación de acciones conjuntas, que permitan solucionar los imprevistos, que afecten la disponibilidad de vehículos de emergencia y/o la operación del sistema. En caso de ponerse en marcha el procedimiento mencionado, deberá dejar soporte de la gestión realizada en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la asesoría u orientación técnica en materia de Salud Mental, de otros miembros del Centro de Operaciones del SEM Montería o de otros actores del sistema (atención prehospitalaria), según sea requerido, frente a casos específicos que involucren este componente, dejando soporte de dicha actividad en el sistema de información del SEM Montería, según corresponda. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, en la gestión integral de la respuesta ante urgencias, emergencias o desastres de impacto social u otras contingencias que se presenten en el municipio de Montería o en el Centro de Operaciones del SEM Montería, según sea requerido y/o asignado por la coordinación del SEM Montería y el médico regulador de turno. Para tal efecto, deberá presentar informe ejecutivo de la gestión realizada, en articulación con el equipo operativo del SEM Montería, ante la situación de Urgencia, Emergencia y/o Desastre o contingencia presentada y dejar soporte en el sistema de información del SEM Montería, según corresponda. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la consolidación, análisis y seguimiento mensual de los indicadores asignados, relacionados con el componente de salud mental, generados durante la operación del SEM Montería. Para tal efecto, deberá presentar un informe mensual al coordinador del SEM Montería, con la consolidación y análisis de los indicadores asignados, con copia a Despacho y

				coordinación del área de Salud Mental de la Secretaría de Salud y Seguridad Social. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social con el trámite de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información, según sea requerido, de acuerdo al área de su competencia. En tal caso, deberá presentar captura de pantalla del envío de la información requerida, según corresponda. • Asistir a las reuniones o jornadas de fortalecimiento de capacidades que sean convocadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, según sea requerido. Para tal efecto, deberá presentar listado de asistencia y registro fotográfico de su participación. • Cumplir con la asignación mensual de turnos, programada por el coordinador del SEM Montería y/o las directrices de cambio de turno, establecidas para tal fin, en caso que sea requerido. • Las demás que les sean asignadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, para el desarrollo del objeto contractual.
	1	**Técnico regulador de urgencias y emergencias**	**AUXILIARES DE ENFERMERÍA O TECNÓLOGOS DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA (APH)** (SERÁN LOS TÉCNICOS DE REGULACIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERIA)	• Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la recepción de las solicitudes o eventos que ingresen al Centro de Operaciones del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) del Municipio de Montería, a través del numeral único de notificación y acceso al sistema u otros canales de comunicación. Para tal efecto, deberá realizar el registro inicial de cada solicitud o evento en el Sistema de Información del SEM Montería, diligenciando el 100% de la información requerida, para la clasificación y localización de cada caso, según lo establecido en el Lineamiento de Regulación de Urgencias y Emergencias. Ante una solicitud o evento relacionado con salud mental, deberá informar al Profesional en Psicología de turno, para derivar su atención y/o solicitar el direccionamiento correspondiente, dejando soporte de ello, en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, en la gestión del 100% de las solicitudes o eventos, que ingresen al Centro de Operaciones del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) del Municipio de Montería, a través del numeral único de notificación y acceso al sistema u otros canales de comunicación, en articulación con el médico regulador de turno, según lo establecido en el Procedimiento de Regulación de Urgencias y Emergencias. Para tal efecto, deberá: Comentar de forma objetiva y veraz, el 100% de las solicitudes o eventos recepcionados al médico regulador de turno, para su respectiva clasificación, solicitud de datos complementarios, determinación de conducta, recomendaciones dirigidas al solicitante y/o despacho de ambulancia, según sea requerido, dejando soporte de dicha actividad en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con el despacho oportuno de los servicios de ambulancia, en los casos que sea requerido, el seguimiento periódico del paciente y del servicio hasta el cierre del evento, y el cierre de las solicitudes en el sistema de información, una vez el paciente sea recibido en la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) o cuando el evento sea controlado en el lugar de los hechos, entre otras razones, según lo establecido en el Lineamiento de Regulación de Urgencias y Emergencias, dejando soporte de esta actividad en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con el seguimiento oportuno a los eventos de prioridad 1 (crítica), prioridad 2 (alta) y prioridad 3 (media), según lo establecido en el Lineamiento de Regulación de Urgencias y Emergencias, hasta que el servicio de ambulancia correspondiente sea despachado, dejando soporte de dicha actividad en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con el monitoreo continuo de los Servicios de Ambulancia, en las bases establecidas por el SEM Montería y durante los desplazamientos que realicen en los diferentes sectores de la ciudad, según lo establecido en el Instructivo de Regulación de Urgencias y Emergencias, y con la puesta en marcha del “procedimiento de contingencia ante la no disponibilidad de vehículos de emergencia”, según sea requerido, en articulación con el técnico gestor de transporte, médico regulador y profesional de psicología de turno. En caso de novedades, deberá dejarse soporte en el sistema de información del SEM

				Montería y reportar mediante correo electrónico al médico regulador, para la implementación de acciones conjuntas, que permitan solucionar los imprevistos, que afecten la disponibilidad de vehículos de emergencia y/o la operación del sistema. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la asesoría en línea, frente a eventos que involucren pacientes en paro cardiorrespiratorio, parto extrahospitalario u otros eventos que lo requieran, en articulación con el médico regulador de turno, mientras se despacha el servicio de ambulancia correspondiente, dejando soporte de dicha actividad y de la persona que recibe o rechaza la asesoría, en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, en la gestión integral de la respuesta ante urgencias, emergencias o desastres de impacto social u otras contingencias que se presenten en el municipio de Montería o en el Centro de Operaciones del SEM Montería, según sea requerido y/o asignado por la coordinación del SEM Montería y el médico regulador de turno. Para tal efecto, deberá presentar informe ejecutivo de la gestión realizada, en articulación con el equipo operativo del SEM Montería, ante la situación de Urgencia, Emergencia y/o Desastre o contingencia presentada y dejar soporte en el sistema de información del SEM Montería, según corresponda. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social con el trámite de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información, según sea requerido, de acuerdo al área de su competencia. En tal caso, deberá presentar captura de pantalla del envío de la información requerida, según corresponda. • Asistir a las reuniones o jornadas de fortalecimiento de capacidades que sean convocadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, según sea requerido. Para tal efecto, deberá presentar listado de asistencia y registro fotográfico de su participación. • Cumplir con la asignación mensual de turnos, programada por el coordinador del SEM Montería y/o las directrices de cambio de turno, establecidas para tal fin, en caso de que sea requerido. • Las demás que les sean asignadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, para el desarrollo del objeto contractual.
	1	**Gestor de transporte**	**AUXILIAR DE ENFERMERÍA O TECNÓLOGO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA (APH)** (SERÁ EL TÉCNICO DE APOYO EN LA GESTIÓN DE TRANSPORTE EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS Y ENLACE CON LAS IPS, DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERIA)	• Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con el seguimiento bimensual y aleatorio, según sea requerido, de los requisitos mínimos para la operación de los servicios de transporte especial de pacientes en el Municipio de Montería, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. (Incluye: Servicios de transporte asistencial básico - TAB, medicalizado - TAM y servicios de atención prehospitalaria - APH). Para tal efecto, deberá: Presentar cronograma mensual de visitas de verificación, actas de visita que incluyan plan de mejora en casos requeridos, registro fotográfico, listado de asistencia y deberá articular con el profesional especializado de apoyo a la coordinación del SEM Montería, para el diseño y aplicación del instrumento de verificación o lista de chequeo de cumplimiento, por parte de los servicios de transporte especial de pacientes, el cual deberá adjuntar a cada acta de visita. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la verificación y seguimiento bimensual de las condiciones mínimas, para el óptimo funcionamiento de las bases de vehículos de emergencia, definidas por el SEM, en articulación con las empresas que prestan el servicio de transporte especial de pacientes en el Municipio de Montería. Para tal efecto, deberá: Presentar cronograma mensual de visitas de verificación, actas de visita que incluyan plan de mejora en casos requeridos, registro fotográfico, listado de asistencia y deberá articular con el profesional especializado de apoyo a la coordinación del SEM Montería, para el diseño y aplicación del instrumento de verificación o lista de chequeo de cumplimiento, por parte de las bases de vehículos de emergencia, el cual deberá adjuntar a cada acta de visita. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, con la liberación y gestión de los vehículos de emergencias que sean requeridos, y la puesta en marcha del “procedimiento de contingencia ante la no disponibilidad de vehículos de emergencia”, según sea necesario, en articulación con el técnico de regulación de urgencias y emergencias, los servicios de transporte especial de pacientes y el recurso humano de los

SECRETARÍA DE SALUD

			servicios de referencia y contrareferencia, de las IPS con Servicios de Urgencias del municipio de Montería, dejando soporte de la gestión realizada, en el sistema de información del SEM Montería. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, en la gestión integral de la respuesta ante urgencias, emergencias o desastres de impacto social u otras contingencias que se presenten en el municipio de Montería o en el Centro de Operaciones del SEM Montería, según sea requerido y/o asignado por la coordinación del SEM Montería y el médico regulador de turno. Para tal efecto, deberá presentar informe ejecutivo de la gestión realizada, en articulación con el equipo operativo del SEM Montería, ante la situación de Urgencia, Emergencia y/o Desastre o contingencia presentada y dejar soporte en el sistema de información del SEM Montería, según corresponda. • Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social con el trámite de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información, según sea requerido, de acuerdo al área de su competencia. En tal caso, deberá presentar captura de pantalla del envío de la información requerida, según corresponda. 6. Asistir a las reuniones o jornadas de fortalecimiento de capacidades que sean convocadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, según sea requerido. Para tal efecto, deberá presentar listado de asistencia y registro fotográfico de su participación. • Cumplir con la asignación mensual de turnos, programada por el coordinador del SEM Montería y/o las directrices de cambio de turno, establecidas para tal fin, en caso de que sea requerido. • Las demás que les sean asignadas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social, para el desarrollo del objeto contractual.

CONDICIONES DEL SERVICIO: Los servicios solicitados deberán ser prestados en condiciones de calidad y eficiencia, por lo cual se deberá presentar su cotización de conformidad a los requerimientos mínimos, que garanticen el cumplimiento del objeto a cabalidad.

HORARIO DEL SERVICIO: El recurso humano designado, deberá cubrir por turnos, la operación del Sistema de Emergencias Médicas, 24 horas al día - 7 días a la semana, de acuerdo a lo establecido en la presente solicitud..

MODIFICACIÓN DEL PERSONAL: El prestador del servicio debe contar y mantener todo el personal idóneo y calificado que se requiere. El personal de que disponga el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, se reserva el derecho de solicitar el retiro o traslado de cualquier trabajador, si considera que hay motivo para ello, en la medida en que el servicio prestado no sea de calidad. Toda solicitud de retiro o traslado de personal que presta el servicio que sea impartida por EL MUNICIPIO deberá ser satisfecha por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación en ese sentido.

El pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones etc; de todo el personal que ocupe la ejecución del contrato será por cuenta del contratista, teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se contrata el servicio. El contratista tendrá la obligación de entregarles a quienes presten los servicios objeto de este contrato, la dotación de conformidad a lo establecido en las normas laborales.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	El plazo para la ejecución del presente contrato será de **CINCO (05) MESES** Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutado las obligaciones contratadas, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y la Ley laboral. 2. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. 3. Llevar a cabo los procedimientos de seguridad y portar los elementos de protección personal indicados para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual 4. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. 5. 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 al secretario general del Municipio, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

		6. Vincular por lo menos el 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros. 7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones de sus trabajadores y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 8. Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva el contrato. 9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 11. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P. 12. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. 13. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso). 14. No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 15. Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio. 16. Realizar el pago de los impuestos que se generen con la legalización del contrato. 17. El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales en materia de contratación de personal y se compromete al pago de todos los salarios y prestaciones de Ley a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato. 18. Responder por todo daño que se ocasione a bienes o al personal y a terceros de los que se disponga para la ejecución del contrato. 19. El contratista será responsable de los accidentes que puedan sufrir visitantes, su personal o transeúntes como consecuencia de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones que se llegaren a generar por este concepto correrán por cuenta del contratista. 20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados
	FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: actas parciales de servicio mensual, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se están realizando de acuerdo a los compromisos adquiridos. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Como quiera que, al presentar la propuesta, el futuro contratista establece un A.I.U., se entenderá, que en el evento de que no se presentare ningún imprevisto en el curso de la ejecución del contrato, el valor del mismo será descontado del último pago. Para tales efectos, el supervisor del contrato, lo debe dejar expresado en el informe final de ejecución y en el certificado de cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El pago de la primera cuota deberá hacerse a los treinta días de ejecución. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para efectos del último pago adicional a la cuenta de cobro se debe presentar el acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO**: En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

NOTA: El Municipio no se responsabilizara por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el tramite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>GARANTÍA.</td>
<td>El contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio de Montería, una garantía única contractual, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/beneficiario</td><td>Municipio de Montería con Nit. 800096734-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>a. CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
b. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
c. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación,</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

		quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

7.2.- GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE MONTERÍA y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE MONTERÍA
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

VALOR OFRECIDO

Al cotizar debe tener en cuenta que los impuestos que se causen, correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Municipal o Municipal y de conformidad con el ACUERDO 034 DE 2024 - ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPIO DE MONTERÍA (Según aplique) Así:

ESTAMPILLA / TASA	PORCENTAJE
Estampilla Pro desarrollo Universidad de Córdoba	2%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla Pro Adulto Mayor	2% Siempre que el valor del contrato supere 3,850 UTV
Estampilla para la Justicia Familiar	2%

SECRETARÍA DE SALUD

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Tasa Pro Deporte y recreación</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Industria y Comercio</td><td>1%</td></tr>
</table>

Contratos de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el MinTrabajo, la base gravable de liquidación es el AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato. (Art. 462-1 del ETN).</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</td><td>El interesado deberá presentar la respectiva cotización a más tardar dentro de los tres (3) días calendario desde el recibo de la presente solicitud, en las Instalaciones de la Secretaría de Salud del Municipio de Montería – Córdoba, o en su defecto en el siguiente e-mail: ssalud@monteria.gov.co</td></tr>
</table>

Adicionalmente requerimos se adjunte certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil, según su caso.

Atentamente,

LORENA PORTILLO JIMÉNEZ
SECRETARIA DE SALUD
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó: Sebastián Trespalacios – Contratista SSM

Outlook

Cotización de Servicios de Suministro de Personal Temporal

Desde T EMPLEAMOS SAS <t_empleamos_sas@hotmail.com>
Fecha Lun 19/01/2026 9:24 PM
Para Secretaria de Salud <ssalud@monteria.gov.co>

1 archivo adjunto (144 KB)
COTIZACION T EMPLEAMOS 2026.pdf;

Cordial Saludo

Enviamos Cotización para suministro de personal temporal

Cualquier inquietud, con gusto le atenderemos.

Atentamente,

T EMPLEAMOS S.A.S.

Montería, 20 de enero de 2026

COTIZACIÓN DE SERVICIOS

Cotización para los cargos de médico, psicólogo y auxiliar de enfermería.

DETALLE	MÉDICOS REGULADORES	PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	TÉCNICOS REGULADORES DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	AUXILIAR DE ENFERMERÍA O TECNÓLOGOS DE APH
SALARIO BASICO	$ 3.992.169,0	$ 3.992.169,0	$ 2.848.000,0	$ 2.848.000,0
AUXILIO DE TRANSPORTE			$ 249.095,0	$ 249.095,0
RECARGOS NOCTURNOS Y FESTIVOS Y HORAS EXTRAS	$ 1.717.313,2	$ 1.717.313,2	NO APLICA	NO APLICA
Subtotal	**$ 5.709.482,2**	**$ 5.709.482,2**	**$ 3.097.095,0**	**$ 3.097.095,0**
SALUD	-	-	-	-
PENSION (12%)	$ 685.137,9	$ 685.137,9	$ 341.760,0	$ 341.760,0
ARL (2,436%)	$ 139.083,0	$ 139.083,0	$ 69.377,3	$ 69.377,3
CAJA DE COMPESACIONES (4%)	$ 235.038,2	$ 235.038,2	$ 118.670,5	$ 118.670,5
Sub Aportes Patronales	**$ 1.059.259,1**	**$ 1.059.259,1**	**$ 529.807,7**	**$ 529.807,7**
CESANTIAS (8,33%)	$ 475.599,9	$ 475.599,9	$ 257.988,0	$ 257.988,0
INTERESES CESANTIAS (1%)	$ 57.072,0	$ 57.072,0	$ 30.958,6	$ 30.958,6
PRIMAS (8,33%)	$ 475.599,9	$ 475.599,9	$ 257.988,0	$ 257.988,0
VACACIONES (4,17%)	$ 166.473,4	$ 166.473,4	$ 118.761,6	$ 118.761,6
Sub Prestaciones Sociales	**$ 1.174.745,2**	**$ 1.174.745,2**	**$ 665.696,2**	**$ 665.696,2**
EXAMEN DE INGRESO	$ 70.000,0	$ 70.000,0	$ 70.000,0	$ 70.000,0
DOTACION (UNIFORMES, CALZADO CARNET)			$ 142.650,0	$ 142.650,0
Subtotal	**$ 8.013.486,4**	**$ 8.013.486,4**	**$ 4.505.248,9**	**$ 4.505.248,9**
Nª Empleados	4,0	4,0	1,0	1,0
Total Mes	**$ 32.053.945,5**	**$ 32.053.945,5**	**$ 4.505.248,9**	**$ 4.505.248,9**
Meses	5,0	5,0	5,0	5,0
Subtotal	$ 160.269.727,6	$ 160.269.727,6	$ 22.526.244,7	$ 22.526.244,7
Administración, utilidad e imprevistos 17%	$ 27.245.853,7	$ 27.245.853,7	$ 3.829.461,6	$ 3.829.461,6
Subtotal impuestos	**$ 2.452.126,8**	**$ 2.452.126,8**	**$ 344.651,5**	**$ 344.651,5**
IVA (19%)	**$ 5.176.712,2**	**$ 5.176.712,2**	**$ 727.597,7**	**$ 727.597,7**
VLR TOTAL	**$ 445.144.751,59**			

Atentamente,

TABATA GARCÍA GUERRA
C.C. No. 1.067.845.390
T EMPLEAMOS S.A.S.
NIT. No. **900.247.385 – 6**
Dirección de correo: Calle 49ª No 7 – 44 Villa del Rio
Correo Electrónico: t_empleamos_sas@hotmail.com
Telefax: 7817986
Ciudad: Montería

Outlook

COTIZACIÓN DE SERVICIOS.

Desde Visión Empleos Temporales L.t.d.a <visionempleostemporalesltda@gmail.com>
Fecha Lun 19/01/2026 2:41 PM
Para Secretaria de Salud <ssalud@monteria.gov.co>

1 archivo adjunto (194 KB)
COTIZACION VISION ET 5 MESES 2026.pdf;

Cordial saludo, enviamos cotización de servicios, quedamos atentos a cualquier inquietud o información adicional respecto al tema.

--
Linda Olascoaga Torreglosa
Recursos Humanos
Calle 28 No. 5-11 centro, Montería
Cel/WhatsApp: 3108376016- 7825137

Montería, enero de 2026.

COTIZACIÓN

Señores: SECRETARIA DE SALUD

DETALLE	MÉDICOS REGULADORES	PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	TÉCNICOS REGULADORES DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	AUXILIAR DE ENFERMERÍA O TECNÓLOGOS DE APH
SALARIO BÁSICO	$ 3.510.810,00	$ 3.510.810,00	$ 2.848.000,00	$ 2.848.000,00
AUXILIO DE TRANSPORTE			$ 249.095,00	$ 249.095,00
RECARGOS NOCTURNOS Y FESTIVOS Y HORAS EXTRAS	$ 1.510.246,73	$ 1.510.246,73		
Subtotal	**$ 5.021.056,73**	**$ 5.021.056,73**	**$ 3.097.095,00**	**$ 3.097.095,00**
SALUD	-	-	-	-
PENSIÓN (12%)	$ 602.526,81	$ 602.526,81	$ 341.760,00	$ 341.760,00
ARL (2,436%)	$ 122.312,94	$ 122.312,94	$ 69.377,28	$ 69.377,28
CAJA DE COMPENSACIONES (4%)	$ 206.698,30	$ 206.698,30	$ 118.670,46	$ 118.670,46
Sub Aportes Patronales	**$ 931.538,05**	**$ 931.538,05**	**$ 529.807,74**	**$ 529.807,74**
CESANTÍAS (8,33%)	$ 418.254,03	$ 418.254,03	$ 257.988,01	$ 257.988,01
INTERESES CESANTÍAS (1%)	$ 50.190,48	$ 50.190,48	$ 30.958,56	$ 30.958,56
PRIMAS (8,33%)	$ 418.254,03	$ 418.254,03	$ 257.988,01	$ 257.988,01
VACACIONES (4,17%)	$ 146.400,78	$ 146.400,78	$ 118.761,60	$ 118.761,60
Sub Prestaciones Sociales	**$ 1.033.099,31**	**$ 1.033.099,31**	**$ 665.696,19**	**$ 665.696,19**
EXAMEN DE INGRESO	$ 70.000,00	$ 70.000,00	$ 70.000,00	$ 70.000,00
DOTACIÓN (UNIFORMES, CALZADO CARNET)			$ 142.650,00	$ 142.650,00
Subtotal	**$ 7.055.694,10**	**$ 7.055.694,10**	**$ 4.505.248,93**	**$ 4.505.248,93**
Nª Empleados	**4**	**4**	**1**	**1**
Total Mes	**28.222.776,38**	**28.222.776,38**	**4.505.248,93**	**4.505.248,93**

Una vez copiado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese que se encuentre en la versión vigente.

Meses	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**
Subtotal	$ 141.113.881,92	$ 141.113.881,92	$ 22.526.244,66	$ 22.526.244,66
Administración, utilidad e imprevistos 17%	$ 23.989.359,93	$ 23.989.359,93	$ 3.829.461,59	$ 3.829.461,59
Subtotal impuestos 9%	**$ 2.159.042,39**	**$ 2.159.042,39**	**$ 344.651,54**	**$ 344.651,54**
IVA (19%)	**$ 4.557.978,39**	**$ 4.557.978,39**	**$ 727.597,70**	**$ 727.597,70**
VALOR DE LA COTIZACIÓN POR PERFIL	**$ 171.820.262,6**	**$ 171.820.262,6**	**$ 27.427.955,5**	**$ 27.427.955,5**
VLR TOTAL DE LA COTIZACIÓN	**$ 398.496.436,25**			

DESGLOSE AUI		
ADMINISTRACIÓN	EXÁMENES DE INGRESO	12%
	PROCESO DE SELECCIÓN	
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	
	ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL	
UTILIDAD		4,20%
IMPREVISTOS		0,80%
AUI		***17,00%***

SIERVO ANTONIO CABRALES RODRIGUEZ
Representante Legal
C.C. 6.886.585 de Montería
VISION EMPLEOS TEMPORALES LTDA - NIT 900.293.165-8
Montería - Calle 28 N° 5-11
Telefono: 7815375 - 3157441799

Una vez copiado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese que se encuentre en la versión vigente.

Outlook

Cotización de Servicios

Desde EFECTIVA EST <efectivaest@outlook.es>
Fecha Lun 19/01/2026 8:01 PM
Para Secretaria de Salud <ssalud@monteria.gov.co>

1 archivo adjunto (152 KB)
EFECTIVA COTIZACION DE SERVICIOS.pdf;

Cordial Saludo

Enviamos a ustedes cotización de servicios.

Quedamos atentos a sus inquietudes

EFECTIVA EST S.A.S.

Efectiva EST S.A.S

Montería, 19 de enero de 2026

COTIZACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL

DETALLE	MÉDICOS REGULADORES	PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA	TÉCNICOS REGULADORES DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	AUXILIAR DE ENFERMERÍA O TECNÓLOGOS DE APH
SALARIO BASICO	$ 3.992.169,0	$ 3.992.169,0	$ 2.848.000,0	$ 2.848.000,0
AUXILIO DE TRANSPORTE			$ 249.095,0	$ 249.095,0
RECARGOS NOCTURNOS Y FESTIVOS Y HORAS EXTRAS	$ 1.717.313,2	$ 1.717.313,2		
Subtotal	$ 5.709.482,2	$ 5.709.482,2	$ 3.097.095,0	$ 3.097.095,0
SALUD	-	-	-	-
PENSION (12%)	$ 685.137,9	$ 685.137,9	$ 341.760,0	$ 341.760,0
ARL (2,436%)	$ 139.083,0	$ 139.083,0	$ 69.377,3	$ 69.377,3
CAJA DE COMPESACIONES (4%)	$ 235.038,2	$ 235.038,2	$ 118.670,5	$ 118.670,5
Sub Aportes Patronales	$ 1.059.259,1	$ 1.059.259,1	$ 529.807,7	$ 529.807,7
CESANTIAS (8,33%)	$ 475.599,9	$ 475.599,9	$ 257.988,0	$ 257.988,0
INTERESES CESANTIAS (1%)	$ 57.072,0	$ 57.072,0	$ 30.958,6	$ 30.958,6
PRIMAS (8,33%)	$ 475.599,9	$ 475.599,9	$ 257.988,0	$ 257.988,0
VACACIONES (4,17%)	$ 166.473,4	$ 166.473,4	$ 118.761,6	$ 118.761,6
Sub Prestaciones Sociales	$ 1.174.745,2	$ 1.174.745,2	$ 665.696,2	$ 665.696,2
EXAMEN DE INGRESO	$ 70.000,0	$ 70.000,0	$ 70.000,0	$ 70.000,0
DOTACION (UNIFORMES, CALZADO CARNET)			$ 150.000,0	$ 150.000,0
Subtotal	$ 8.013.486,4	$ 8.013.486,4	$ 4.512.598,9	$ 4.512.598,9
Nº Empleados	$ 4,0	$ 4,0	$ 1,0	$ 1,0
Total Mes	$ 32.053.945,5	$ 32.053.945,5	$ 4.512.598,9	$ 4.512.598,9
Meses	$ 5,0	$ 5,0	$ 5,0	$ 5,0
Subtotal	$ 160.269.727,6	$ 160.269.727,6	$ 22.562.994,7	$ 22.562.994,7
Administración, utilidad e imprevistos 17%	$ 27.245.853,7	$ 27.245.853,7	$ 3.835.709,1	$ 3.835.709,1
Subtotal impuestos	$ 2.452.126,8	$ 2.452.126,8	$ 345.213,8	$ 345.213,8
IVA (19%)	$ 5.176.712,2	$ 5.176.712,2	$ 728.784,7	$ 728.784,7
VALOR COTIZACIÓN		$ $ 445.234.245,19		

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN 3 MESES DESDE SU PRESENTACIÓN

EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN HERRERA ROMERO
C. C. No. **11.001.247 exp. En Montería**

(4) 7830457
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es