



INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA N° 149 DE 2026

Señor(a)

SANDRA MILENA JIMENEZ SALAZAR

C.C. 1.098.717.655 DE BUCARAMANGA, SANTANDER

Dirección: CALLE 31 N° 16 – 60 BARRIO LIBERTADORES, SARAVERA

Tel. 3184243113

Correo: j.samy1029@gmail.com

El **HOSPITAL DEL SARARE E.S.E.**, NIT **800.231.215-1**, a través de la gerencia, se permite invitar a presentar propuesta para:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD A TRAVÉS DE QUIPOS BÁSICOS TERRITORIALES CON ORIENTACIÓN INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE SARAVERA DEPARTAMENTO DE ARAUCA, PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD No. 02-011-2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Para la operación del Plan de Intervenciones Colectivas el contratista se obliga para con el HOSPITAL E.S.E HOSPITAL DEL SARARE a realizar sus respectivas actividades de acuerdo al lineamiento del ministerio de Salud y Protección Social de la siguiente manera:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
4. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado.
5. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
6. Presentar informes mensuales del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y de la finalización de la ejecución del contrato y los demás que le sean asignados, con sus respectivos soportes.
7. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
8. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE.
9. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma; y la producida por este durante la ejecución del contrato.



10. El contratista se compromete a adherirse de forma total a las guías, estándares y manuales de calidad determinados por la ESE.
11. El contratista deberá cumplir con las normas nacionales, departamentales y municipales acerca de las medidas de bioseguridad para la ejecución de las actividades en el Hospital del Sarare Empresa Social del Estado E.S.E.
12. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL.
13. Presentar aporte estampillas.
14. Una vez terminado el presente contrato por cualquier causa, prestará toda su colaboración al contratante con el suministro de información que eventualmente le sea requerida respecto de las personas que atendió en razón a su servicio.
15. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas en la institución.
16. Cumplir con el procedimiento de reporte de accidentalidad laboral dentro de las 24 horas siguientes al evento, a la ARL correspondiente, Igualmente, debe informarse del accidente a la Unidad Funcional de seguridad y salud en el trabajo de la ESE HOSPITAL DEL SARARE.
17. Cumplir con las actividades de los SVE (Sistema de Vigilancia Epidemiológica), según la exposición al riesgo (SVE para riesgo biológico, SVE para Riesgo Biomecánico)
18. Las reclamaciones deben realizarse directamente por el contratista y no por interpuesta persona. PARÁGRAFO PRIMERO El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las anteriores obligaciones será causal para la terminación y liquidación unilateral del presente contrato.
19. El Contratista se obliga a dar cumplimiento estricto a lo establecido en el artículo 45.12 del manual de contratación de la ESE, en articulación con el Decreto 1072 del 2015; adoptando y aplicando las medidas de prevención, mitigación y control de riesgos relacionados.
20. La entidad realizará el pago de la última cuenta de cobro únicamente una vez se encuentre suscrita por las partes y aprobada el acta de liquidación del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Está a cargo de la organización de los equipos y de la correcta distribución del trabajo en pro del buen desarrollo del proyecto, garantizando el adecuado proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, entre sus funciones están:

1. Realizar valoración inicial domiciliaria a cada una de las usuarias.
2. Realizar 6 seguimientos casa a casa con frecuencia quincenal a las usuarias.
3. Mantener líneas de comunicación abiertas y permanentes que favorezcan el trabajo interdisciplinario e intersectorial en la población asignada.
4. Realizar una visita final para la evaluación de resultados de cada una de las usuarias.
5. Desarrollar estrategias educativas de autocuidado para las mujeres con RCV metabólico.
6. Potenciar la dignidad y el valor de las personas.
7. Desarrollar estrategias de información en salud para crear y fortalecer en las mujeres la conciencia del autocuidado para la prevención y control de las enfermedades cardiovasculares y metabólicas considerando el enfoque diferencial y las poblaciones especiales.
8. Liderar la caracterización familiar y del entorno.



9. Coordinar entre las instituciones públicas y privadas del sector salud y otros sectores el desarrollo de acciones conjuntas para crear entornos saludables que promuevan el cambio de conductas de riesgo y mejores el autocuidado en las mujeres con ECV y metabólicas.
10. Mejorar la identificación de todos los factores de riesgo cardiovascular y metabólico asociados al desarrollo de la ECV en la mujer y en los entornos para su intervención oportuna.
11. Coordinar las acciones necesarias para eliminar las inequidades en los resultados clínicos mediante el desarrollo de estrategias específicas que mejoren la disponibilidad de intervenciones para la prevención y el manejo de ECV en las mujeres (como la adherencia a la medicación cardio protectora, modificación de EVS para minimizar los riesgos y asistir a los programas de rehabilitación cardíaca).
12. Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud.
13. Informar a las participantes sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.
14. Canalizar a la oferta de servicios brindada por otros sectores en el municipio conforme a las prioridades y necesidades sociales de la salud identificadas.
15. Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados por los otros sectores.
16. Participar en las capacitaciones o reuniones de seguimiento a las cuales sea convocado por la coordinación del proyecto.
17. Trabajar en coordinación con el equipo asignado, fomentando las buenas relaciones interpersonales.
18. Colaborar al coordinador en la elaboración del plan de trabajo del proyecto.
19. Cumplir con la ejecución de las actividades, ajustados a la concertación con la comunidad, de acuerdo al cronograma establecido por el coordinador.
20. Desarrollar ejecución de intervenciones colectivas de acuerdo con la caracterización e implementar capacitación en protección específica y detección temprana según resolución 3280.
21. verificar que los soportes de ejecución de actividades estén debidamente diligenciados, con calidad y claridad de información, sin enmendaduras.
22. Consolidar los enfoques diferenciales en forma cronológica como soporte de desarrollo de actividades garantizando la veracidad de la información, en medio físico y magnético.
23. Verificar registro fotográfico, de video y plan de medios de cada jornada, como soporte de desarrollo de las actividades.
24. Atender los requerimientos en cuanto a organización de la información.
25. Hacer buen uso de los elementos de identificación asignados.
26. Realizar devolución de los elementos asignados, garantizando el buen estado de estos.

C. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva No. 23 de 2024, por medio del cual se modifica y actualiza el manual de contratación del Hospital del Sarare y se adopta mediante Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E. y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas totalmente por el CONTRATISTA.
3. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas parcialmente por el CONTRATISTA.



4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
5. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
6. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
7. Verificar, que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.
8. Y las demás actividades que sean necesarias, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

VALOR ESTIMADO

El valor del presente contrato se estima en la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 32.000.000).

FORMA DE PAGO

El valor estipulado en el presente contrato, será reconocido y pagado por el **HOSPITAL** al **CONTRATISTA** así: Se cancelará dicho valor en **mensualidades vencidas y/o fracciones vencidas** a razón de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 6.400.000)**, previa liquidación de los servicios ejecutados, total y/o parcialmente por el contratista, según el caso, teniendo en cuenta los valores establecidos en este contrato. El pago se efectuará previa presentación, revisión y aprobación de los siguientes documentos: **a)** La correspondiente factura y/o cuenta de cobro. **b)** La presentación de la planilla de acreditación del pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. **c)** El informe de actividades suscrito por el contratista. **d)** El informe del supervisor que certifique el cumplimiento del objeto contrato **e)** los demás que considere pertinente el **HOSPITAL**. Así mismo el contratista deberá presentar todos los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los pagos al sistema de seguridad social integral, así como los documentos que exija la ESE para la cuenta de cobro. Los descuentos que se efectuarán a la cancelación de la misma por concepto de retención en la fuente y estampillas corren por cuenta del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos quedaran sujetos a la presentación de informes de gestión mensual y al pago de los aportes de seguridad social. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que la factura o cuenta de cobro no haya sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma debidamente aprobados por el supervisor. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO:** El último pago que se efectúe por parte del HOSPITAL del Sarare E.S.E., al contratista, estará sujeto al certificado de cumplimiento y/o informe final de Supervisión, en el cual además de verificar el cumplimiento del objeto contractual, verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, incluso el último periodo y/o días que prestó los servicios especializados, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas a cotizar. **PARÁGRAFO QUINTO:** En materia de impuestos y descuentos por concepto de estampillas no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; la E.S.E. Hospital del Sarare efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley o el contratista aportará y acreditada su pago conforme lo contemplado en la reglamentación aplicable para cada uno. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la E.S.E. Hospital del Sarare. **PARÁGRAFO SEXTO:** En los eventos en que el CONTRATISTA no acuda al llamado del



HOSPITAL no le será cancelada la respectiva disponibilidad. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Bajo ninguna circunstancia el CONTRATISTA podrá recibir dinero por parte de particulares por concepto del cumplimiento de las actividades contractuales. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales si hubiere lugar, salud, pensión, ARL, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA según corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002 y Ley 828 de 2003. En todo caso el Supervisor general del contrato, podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copia de recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación es de será de **CINCO (5) MESES** contados a partir de la fecha de legalización del contrato, y cumplimiento de los requisitos exigidos para legalización del mismo.

DOCUMENTOS – REQUISITOS:

El Hospital de Sarare exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la Empresa Social del Estado Hospital del Sarare exigirá en los términos del artículo 46.1.1. del Acuerdo de Junta Directiva No. 23 de 2024, por medio del cual se modifica y actualiza el manual de contratación del Hospital del Sarare y se adopta mediante Resolución No. 354 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E., idoneidad o experiencia, sin que sea obligatorio cumplir con los dos requisitos al mismo tiempo. No obstante, la entidad se reserva el derecho de exigir simultáneamente las dos obligaciones, para actividades profesionales específicas.

Para el presente proceso se contratara una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

JEFE DE ENFERMERIA				
PERFIL SOLICITADO	CARGO A DESEMPEÑAR	PERSONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Profesional en el área de la salud.	JEFE DE ENFERMERIA	1	Experiencia profesional de 1 años o más certificados.	Un (1) año afín con el objeto contractual que se pretende suscribir.

Idoneidad o formacion: El profesional deberá contar con:

- Título de JEFE DE ENFERMERIA otorgado por la entidad o insitucion acreditada
- Tarjeta profesional y/o registro médico.
- En el caso de títulos o certificados obtenidos en el extranjero, copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Deberá contar con la Resolución de autorización del ejercicio expedido por la autoridad competente o inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud - RETHUS.



Requisitos Adicionales:

- Formato Único de Hoja de Vida **(función pública)**
- **Nota:** impresa desde el usuario del SIGEP.
- Fotocopia cédula de ciudadanía, totalmente legible y en archivo PDF.
- Fotocopia del RUT
- Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas.
- Soporte de convalidación de título ante el Ministerio de Salud, si realizó los estudios en el exterior (Si aplica)
- Certificado de inscripción ante el ente regulador y de control y/o RETHUS (Si aplica)
- Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés. **(Formato diligenciado y descargado de la Función Pública)**
- Certificación de afiliación a Salud
- Certificación de afiliación a Riesgos laborales
- Certificación de afiliación a Pensión
- Certificado antecedentes del órgano que regule la profesión (Si aplica)
- Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad **THS-00-F21**
- Certificación de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria, no mayor a 90 días calendario.
- Exámenes Ocupacionales de ingreso **(Verificar según Profesiograma institucional y vigencia máxima 3 años)- (Vo Bo SSL)**
- Carnet esquema de vacunación **(Vo Bo de SST)**
- Certificado de afiliación a **ARL**
- Certificado de antecedentes disciplinarios **(Procuraduría)**
- Certificado de antecedentes fiscales **(Contraloría)**
- Certificado de antecedentes judiciales **(Policía)**
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas **(SRNMC)**
- Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado REDAM
- Autorización de Notificación por correo electrónico y WhatsApp de los documentos/actos administrativos proferidos por el Hospital del Sarare.
- Póliza Responsabilidad Civil - **Vigente**

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas de la presente invitación se recibirán en la Oficina de Jurídica y Gerencia de la E.S.E.- Hospital del Sarare, hasta el día dieciséis (16) de abril de 2026.


ARIELA GELVIS QUINTERO
Gerente ESE

Proyectó: Christian Daniel Niero Garcia / Tec. Administrativo Oficina Jurídica
Revisó: Alexis Arevalo Quintero / Asesor Jurídico E.S.E.