

Rivera, 17 de marzo de 2026.

Doctora

STEFANIA FIERRO COMETA

GERENTE.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA.

Rivera - Huila.

Presente.

Respetada Doctora:

Con la presente me permito hacer entrega de la propuesta para la *«Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de apoyo logístico por evento pedido, para la población de adultos mayores en situación de vulnerabilidad y abandono, residentes en el Hogar de Ancianos Justino José Mañozca, al igual que aquellos externos detectados en tal situación dentro del municipio de Rivera Huila, según cronograma dispuesto previamente por la entidad.»*

En orden a ello, me permito invitarla a que revise la respectiva propuesta, la cual se ha de ajustar a los términos que a continuación expongo:

Atentamente,



NANCY CORTES RIOS

C.C. No. 26.560.414 de Rivera (H)

PROPUESTA DE PRESTACION DE APOYO A LA GESTIÓN

SERVICIO POR PRESTAR: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de apoyo logístico por evento pedido, para la población de adultos mayores en situación de vulnerabilidad y abandono, residentes en el Hogar de Ancianos Justino José Mañozca, al igual que aquellos externos detectados en tal situación dentro del municipio de Rivera Huila, según cronograma dispuesto previamente por la entidad.

ALCANCE: Para la presente contratación se pactó por evento pedido los servicios como auxiliar de enfermería, por el sistema de precios unitarios y conforme a la siguiente oferta, a saber:

ÍTEM	SERVICIO A PRESTAR	VALOR EVENTO
1	Apoyo logístico	\$ 66.700.00

OBLIGACIONES: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su actividad y de acuerdo con los protocolos o lineamientos de servicio del contratante en las áreas o instalaciones propiedad o competencia de la ESE que le sean asignadas; **1.1.** Brindar asistencia a los servicios o actividades de aseo, lavandería, desinfección, asistencia y mantenimiento del Hogar de Ancianos Justino José Mañozca del municipio de Rivera; **1.2.** Brindar apoyo en la realización de actividades de apoyo logístico en eventos pedidos de aseo, lavandería, desinfección, manipulación de alimentos y mantenimiento de menaje, zonas comunes, salones, oficinas, espacios destinados a la espera de la comunidad, baños, zonas exteriores e interiores de las instalaciones físicas asignadas de acuerdo a la necesidad del servicio; **1.3.** Brindar apoyo en la recolección de productos, residuos derivados, entre otros elementos originados en las labores adelantadas de limpieza para su disposición final; **1.4.** Realizar acompañamiento y apoyo en las distintas actividades en las cuales se requiera de su participación activa; **1.5.** Cumplir con los procedimientos de bioseguridad, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, normas del ambiente físico y la gestión de calidad y seguridad del paciente, con el fin de disminuir riesgos y evitar eventos adversos para los trabajadores, adultos mayores y para el medio ambiente **1.6.** Garantizar la reserva de la información, la privacidad y la confidencialidad que por derecho requiere cada uno de los adultos mayores, y el derecho de propiedad de la información que se reserva el Contratante, quien será el encargado de dar información a los familiares, visitantes y/o acudientes de los adultos mayores. **PARÁGRAFO:** No se podrá ceder, facilitar ni ofrecer información relacionada a terceros, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato, el adulto mayor o la persona designada para el efecto. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las competencias de la entidad, historias clínicas, patologías y situaciones presentadas con el adulto mayor que tenga carácter de reservado, según la ley

o que haya sido determinado como tal por la Entidad o la normatividad vigente **1.7.** Acatar los requerimientos, las directrices y las sugerencias que sean impartidas por el coordinador del programa del Hogar de ancianos Justino José Mañozca, para el cumplimiento de los fines de la atención integral de los usuarios del Hogar de ancianos;

2. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del E.S.E., utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.

3. Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del E.S.E., según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable.

4. Informar a tiempo al E.S.E., acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.

5. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.

6. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.

7. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo.

8. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente.

9. Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la ejecución contractual;

10. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE;

11. Asistir a las reuniones o las convocatorias efectuadas por la contratante;

12. Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios;

13. Cumplir con los lineamientos de la política de la humanización y atención integral de los servicios de salud adoptada por la institución;

14. Portar la identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo con las exigencias de bioseguridad en el servicio y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de las acciones y elementos de protección personal de manera adecuada para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de mayor relevancia, como lo establecen los protocolos y los lineamientos del MSPS y INS.

15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de la E.S.E.;

LUGAR DE EJECUCIÓN: La realización de la prestación que define la propuesta deberá llevarse en el municipio de Rivera o en el lugar de referencia o contra referencia del servicio.

PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo para el cumplimiento de la propuesta será el necesario para el desarrollo de la actividad contractual prometida conforme a los lineamientos allí establecidos, contado a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva y hasta agotar el valor del mismo y en todo caso, sin exceder el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo No. 070 de 2026.

VALOR: El valor de la propuesta se fija en la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.534.600,00).**

FORMA DE PAGO: La ESE cancelará el valor del contrato en pagos periódicos que reflejen los servicios prestados a través de los respectivos requerimientos durante el periodo de ejecución, conforme los precios unitarios pactados en la cláusula segunda del contrato, hasta completar el valor total del acuerdo como un monto agotable, previa entrega de las cuentas de cobro, periódicas mensuales o proporcionales, acompañada del certificado de servicios prestados a satisfacción expedida por la Supervisor.

MEDIO DE NOTIFICACIONES: Autorizo la notificación de las decisiones administrativas de la entidad en relación con la oferta, el contrato, su desarrollo o ejecución a través de medios electrónicos, a la siguiente dirección: nancycortesrios2@gmail.com

Cordialmente;



NANCY CORTES RIOS

C.C. No. 26.560.414 de Rivera (H)