15 de mayo de 2026.

Doctora:
KELLY YOLIMA SANCHEZ CASTAÑEDA
Gerente E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA BÁRBARA, SANTANDER
Carrera 3 No. 4-98
Email: e.s.esantabarbara@hotmail.com
Santa Bárbara, Santander
E. S. D.

ZORAYDA OMARA RICO LEÓN, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.100.954.150** expedida en San Gil, Santander; agradeciendo su amable invitación, me permito presentar la siguiente propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual; **"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA BÁRBARA, SANTANDER*"**, de acuerdo a lo que a continuación se detalla:

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista prestará los servicios profesionales para administrar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), con plena autonomía técnica y científica, bajo su exclusiva responsabilidad y sin que medie relación laboral, subordinación o dependencia de ningún tipo frente al contratante. El desarrollo de las actividades contratadas se realizará conforme a los estándares de calidad, los protocolos y lineamientos propios de la profesión y a la normativa vigente, de acuerdo con las siguientes actividades:

1) Ejecutar actividades de administración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la E.S.E., correspondiente a la vigencia 2026.
2) Ejecutar seguimiento al Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2026, elaborando los respectivos registros de asistencia, actas y demás soportes documentales.
3) Realizar jornadas de inducción y reinducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST al personal de la entidad, dejando constancia documental de los temas socializados y las actividades desarrolladas.
4) Realizar seguimiento al estado de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales del personal objeto de cobertura del SG-SST, reportando las novedades identificadas y generando los soportes correspondientes.
5) Revisar y actualizar, cuando sea requerido, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la entidad, conforme a la normatividad vigente, dejando evidencia documental de las modificaciones realizadas.
6) Brindar apoyo técnico y acompañamiento a las reuniones y actividades del COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias, elaborando actas, planes de acción, registros de asistencia y demás soportes requeridos.
7) Realizar seguimiento a las acciones establecidas en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración y Control de Riesgos, conforme a la GTC 45 de 2012, documentando hallazgos, controles implementados y acciones de mejora.
8) Ejecutar seguimiento y actualización de la matriz de requisitos legales aplicables al SG-SST, identificando cambios normativos y generando evidencias documentales de cumplimiento.

9) Ejecutar el programa de inspecciones de seguridad conforme a los riesgos priorizados por la entidad, elaborando formatos de inspección, informes, registros fotográficos y planes de mejoramiento cuando haya lugar.
10) Actualizar y realizar seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica requeridos por la entidad, presentando los respectivos documentos técnicos, informes y soportes de ejecución.
11) Gestionar y realizar seguimiento a la práctica de exámenes médicos ocupacionales y a la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, de conformidad con la normatividad vigente, manteniendo los registros y soportes documentales correspondientes.
12) Realizar el reporte y apoyar la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten durante la ejecución contractual, conforme a la normatividad vigente.
13) Realizar seguimiento a los casos reportados de enfermedad laboral y apoyar las actividades requeridas para su gestión documental y administrativa ante las entidades competentes.
14) Actualizar y realizar seguimiento al Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y Contingencias de la entidad, desarrollando simulacros, capacitaciones y registros de las actividades ejecutadas.
15) Brindar acompañamiento técnico durante visitas, auditorías, inspecciones o requerimientos efectuados por entidades gubernamentales, Administradoras de Riesgos Laborales o entes de control relacionados con el SG-SST, elaborando los respectivos soportes documentales.
16) Ejecutar seguimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad, dejando evidencia de las actividades desarrolladas, controles implementados y acciones de mejora propuestas.
17) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor y guarden relación directa con la administración, ejecución, mantenimiento, actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.

VALOR DE LA PROPUESTA:

NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.406.667), incluidos todos los gastos, costos, impuestos, tasas y demás contribuciones o tributos que se generen con ocasión al contrato.

FORMA DE PAGO:

EL CONTRATANTE pagará al **El CONTRATISTA** el valor del presente contrato así: ***A)*** **UN (1) PRIMER PAGO PARCIAL,** por valor de **NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($906.667)** correspondiente a las actividades ejecutadas en el mes de mayo y ***B)*** **CINCO (05) PAGOS POR MENSUALIDADES VENCIDAS,** cada uno, por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.700.000).**

PLAZO DE EJECUCIÓN:

CINCO (05) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha acordada en el acta de inicio.

Nota. En caso de terminación anticipada o ejecución parcial solo habrá lugar al pago proporcional de las actividades de prestación efectiva del objeto contractual.

DECLARACIONES:

La suscrita declara:

→ Conozco el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal especialmente lo establecido en la Constitución Política y la Ley. Por lo anterior, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos con entidades públicas, particularmente con Empresas Sociales del Estado. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, cederé el contrato previa autorización escrita de E.S.E. Centro de Salud Santa Bárbara, Santander, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga dentro de proceso de selección, se entenderá que renuncio a la participación en este y a los derechos surgidos del mismo.

→ Conozco la modalidad de selección empleada y el tipo de contrato a suscribir, por tal motivo, declaró solemnemente que mantendré indemne a la institución por cualquier reclamación derivada del mismo.

→ Ninguna persona o entidad de la aquí nombrada tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia llegase a celebrarse y por consiguiente solo compromete al firmante.

→ Manifiesto bajo la gravedad de juramento que es cierto y verdadero que no soy responsable de los aportes parafiscales (Sena, Bienestar Familiar y Cajas de Compensación). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

→ Que en ejercicio de mi actividad tengo previstas las actividades inherentes al objeto a contratar y la experiencia requerida.

→ Que conozco el sitio donde ejecutara el contrato, que acepto todos los requisitos que implique el desarrollo del objeto contractual y, me someto a cumplir todas las reglamentaciones vigentes en la E.S.E.

→ Que me comprometo a realizar todos los trámites tendientes a la legalización del contrato y a firmar el acta de inicio.

→ Que mediante el presente documento manifiesto mi disponibilidad inmediata para desempeñar la prestación de los servicios contratados.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

En virtud de lo establecido en el Capítulo V, de la Ley 1437 de 2011, ACEPTO voluntariamente ser notificado de los avisos, solicitudes, comunicaciones y demás notificaciones que se deban realizar en virtud de la relación contractual, a través de medio electrónico a la siguiente dirección de correo: **zoryricohseq@gmail.com.**

OBSERVACIONES:

Adjunto a la presente, proporciono copia de la documentación requerida en la invitación, la cual respalda mi idoneidad y experiencia para llevar a cabo las actividades contempladas en el contrato.

Atentamente,



ZORAYDA OMARA RICO LEÓN
C.C. No. 1.100.954.150 expedida en San Gil, Santander