	<b>PROPUESTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Página: 1 de 6</b>
		<b>Código: JU-FO-49</b>
	<b>JURÍDICA</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Vigente a partir de: Junio 16 de 2021</b>

Armenia Quindío, 10 de junio de 2026

Doctora  
**DIANA CAROLINA CASTAÑO LONDOÑO**  
 Gerente  
 E.S.E Hospital Departamental  
 Universitario del Quindío San Juan De Dios.

**Referencia:** Propuesta de prestación de servicios.

**VIVIANA BERNAL GIRON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 29.688.745, en atención a la invitación a presentar oferta para celebrar contrato de prestación de servicios, por medio del presente escrito me permito presentar oferta en los siguientes términos:

**1. Tipo de Vinculación:** Contrato de prestación de servicios.

**2. Objeto del Contrato:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO JURIDICO EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA LABORAL, CONTRACTUAL Y PENSIONAL QUE ADELANTE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS"


**3. Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de agosto de 2026.

**4. Lugar de ejecución:** Empresa Social del Estado Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios.

**5. Valor y forma de pago del contrato:**

**5.1 Valor del contrato:** El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9.000.000 M/CTE).

**5.2 FORMA DE PAGO:** La E.S.E. Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios realizará tres (3) pagos, así: Un primer pago correspondiente al período comprendido entre el 10 de junio al 30 de junio de 2026, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHO PESOS (\$2.277.108 M/CTE). Un segundo pago correspondiente al período comprendido entre el 01 de julio al 31 de julio de 2026, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$3.361.446 M/CTE). Un tercer y último pago correspondiente al período comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$3.361.446 M/CTE). El contratista presentará mes vencido un informe de actividades, cuenta de cobro y acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF) cuando haya lugar, al funcionario que ejerza la supervisión, vigilancia y control del contrato que se suscriba, quien una vez recibido el informe

	<b>PROPUESTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Página: 2 de 6</b>
	<b>JURÍDICA</b>	<b>Código: JU-FO-49</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Vigente a partir de: Junio 16 de 2021</b>

deberá emitir visto bueno del mismo y recibo a satisfacción. El contratista asumirá los impuestos y demás gastos directos e indirectos del presente contrato de prestación de servicios. NOTA 1: En caso de que el contratista no haya cotizado al sistema de seguridad social como trabajador independiente, solamente para tramitar el primer pago bastar con la presentación de los formularios o certificados de afiliación tanto a salud, pensión y ARL respectivos. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 que establece el pago para los contratistas independientes mes vencido. NOTA 2: La E.S.E. Hospital pagara al contratista el valor de los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la aprobación de la respectiva cuenta de cobro por parte del funcionario que ejerza la supervisión, vigilancia y control del contrato.

## **6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**


### **6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:**

1. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que requiere la Oficina Asesora Jurídica de la entidad que le sean asignados por reparto. 2. Brindar acompañamiento jurídico especializado y representación técnico-legal a la Oficina Asesora Jurídica y a la alta gerencia en el desarrollo de las mesas de negociación colectiva y relaciones laborales con las organizaciones sindicales de la entidad. 3. Apoyar en el desarrollo de análisis jurídico de los pliegos de solicitudes presentados por los sindicatos, verificando su conformidad con los límites normativos del empleo público y el régimen legal de las E.S.E. 4. Apoyar en la proyección de manera oportuna las respuestas institucionales, conceptos, actas de mesa de negociación, y estrategias generales frente a los requerimientos del derecho laboral colectivo. 5. Apoyar jurídicamente en la estructuración de los Acuerdos Colectivos que se suscriban, así como de los actos administrativos necesarios para su formalización e implementación. 6. Apoyar el seguimiento jurídico y la verificación del nivel de cumplimiento de las obligaciones derivadas de los acuerdos colectivos vigentes o suscritos por la institución. 7. Apoyar en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos relacionados con asuntos de derecho laboral, situaciones administrativas de los servidores, y regímenes de seguridad social o pensional que tengan relación directa con las reclamaciones de las plantas de personal o sindicatos. 8. Apoyar en la atención de acciones de tutela, derechos de petición, quejas ante el Ministerio del Trabajo o requerimientos judiciales conexos con el ejercicio del derecho de asociación sindical en el Hospital.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Es obligación del contratista hacer llegar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dentro de los siguientes días a la finalización del contrato de prestación de servicios so pena de incumplimiento, conforme a los plazos establecidos por el artículo 2 del Decreto 1990 de 2016 y de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y la Circular Interna N° 067 del 20 de septiembre de 2018.

### **6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Hospital. 2. Elaborar informes periódicos que contengan la

	<b>PROPUESTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Página: 3 de 6
		Código: JU-FO-49
	<b>JURÍDICA</b>	Versión: 02
		Vigente a partir de: Junio 16 de 2021

descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor durante el periodo ejecutado, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 3. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo. 6. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar; so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 7. Administrar, conservar y entregar al término del contrato de prestación de servicios, todos los archivos documentales, a su cargo, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo). 8. Apoyar y participar en la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención de Salud, y otras normas vigentes; apoyados en la metodología e instrumentos que constituyen el Aseguramiento de la Calidad institucional. 9. Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato. 10. Portar el carné que lo identifique como contratista de la institución.


#### 7. Acreditación criterios de selección:

CRITERIO	REQUERIDA	ACREDITADOS
REQUISITO TÉCNICO	N/A	N/A
EXPERIENCIA	Acreditar (2) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.	Aporto certificado de experiencia requerida en la invitación y validados en el aplicativo Sigep II.
IDONEIDAD	Acreditar título Profesional en Derecho. Tarjeta profesional. Título Especialista en Derecho Laboral.	Aporto documentos de idoneidad requeridos en la invitación

Como prueba de lo anterior anexo los respectivos documentos y certificados, los cuales acreditan la anterior información.

#### 8. Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestada con la firma de la presente oferta, no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución, la ley 80 de 1993 y demás normas legales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

	<b>PROPUESTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Página: 4 de 6
		Código: JU-FO-49
	<b>JURÍDICA</b>	Versión: 02
		Vigente a partir de: Junio 16 de 2021


### 9. Documentos de la oferta.

A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad y que aplica según la idoneidad y experiencia solicitada, la cual se encuentra previamente cargada y verificada en aplicativo de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. (SIGEP II) como bien consta en hoja de vida adjunta.

DOCUMENTOS PRIVADOS	
No.	TIPO DE DOCUMENTOS
1	FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - Actualizada, firmada y con fecha (Ley 190 de 1995)
2	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150%
3	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - Actualizada, firmada y con fecha (Ley 190 de 1995)
4	EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO (Vigencia no mayor a 3 años - Dec. 723/2013)
5	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.
6	FORMATO DE COMPROMISOS ETICOS

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	
No.	TIPO DE DOCUMENTOS
1	DOCUMENTOS ACADÉMICOS (TÍTULO PROFESIONAL, POSGRADO, TECNÓLOGO, TÉCNICO, BACHILLER Y CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS)
2	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL REGISTRADOS EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA
3	CURSOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL FORMATO TH-DE-17 LISTA DE VERIFICACION REQUISITOS DEL TALENTO HUMANO V06

CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	
No.	TIPO DE DOCUMENTOS
1	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO VIGENTE
2	CONSULTA DE ESTADO DE MULTAS EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMIC ( <a href="https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx">https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx</a> ) (vigencia no mayor a 3 meses)
3	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (vigencia no mayor a 3 meses)
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (vigencia no mayor a 3 meses)
5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA (vigencia no mayor a 3 meses)
6	CONSULTA DEL CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

	<b>PROPUESTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Página: 5 de 6</b>
		<b>Código: JU-FO-49</b>
	<b>JURÍDICA</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Vigente a partir de: Junio 16 de 2021</b>

	(vigencia no mayor a 3 meses)
7	CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES. (vigencia no mayor a 3 meses)
8	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD- EPS VIGENTE Y/O FORMULARIO DE AFILIACION
9	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIÓN - AFP VIGENTE

En los términos aquí expuestos presento oferta de conformidad con la invitación cursada.


Atentamente.

*Viviana Bernal Giron*

**VIVIANA BERNAL GIRON**  
C.C. No 29.688.745

2

3

	<b>INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA</b>	Página: 1 de 1
		Código: JU-FO-22
	<b>JURIDICA</b>	<b>Versión: 02</b>
<b>Vigente a partir de: Junio 16 de 2021</b>		

Armenia, 10 de junio de 2026

Doctora:

**DIANA CAROLINA CASTAÑO LONDOÑO**

Gerente

E.S.E Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios

**Asunto: INFORME DE VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Presento ante usted, el informe de verificación de requisitos y/o criterios de selección de la oferta presentada por **VIVIANA BERNAL GIRON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 29.688.745 expedida en Palmira, dentro del proceso de invitación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO JURIDICO EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA LABORAL, CONTRACTUAL Y PENSIONAL QUE ADELANTE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS"

Tal verificación se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente las cuales se encuentran previamente registradas y verificadas en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. (SIGEP II) la cual la relaciona así:

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN	ACREDITADOS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI - NO
<b>IDONEIDAD (ESTUDIOS)</b>	Acreditar título Profesional en Derecho.Tarjeta profesional.Título Especialista en Derecho Laboral.	Aporto documentos de idoneidad requeridos en la invitación	SI
<b>EXPERIENCIA</b>	Acreditar (2) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.	Aporto certificado de experiencia requerida en la invitación y validados en el aplicativo Sigep II.	SI
<b>REQUISITO TÉCNICO</b>	N/A	N/A	N/A

Se deja constancia que la persona natural y/o jurídica cumple con las condiciones de la invitación, que cuenta con la idoneidad y/o experiencia necesaria para ejecutar el objeto del contrato que para tal fin fue debidamente aprobada la hoja de vida por parte del representante legal de la entidad y firmada por el jefe de la oficina asesora jurídica encargado del usuario validador de la información contenida en el aplicativo SIGEP; que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato de prestación de servicios.

*Angie Vanessa Motato Rúa*  
ANGIE VANESSA MOTATO RÚA

Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica  
E.S.E. Hospital Departamental Universitario del Quindío  
San Juan de Dios de Armenia (Q)

2

3