HOSPITAL
San Juan de Dios
Ituango
NIT 890980840-3

Ituango, 02 de junio del 2026

Señora
SANDRA VERONICA MONSALVE GUZMAN
REF: Invitación a presentar oferta

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, me dirijo a Usted con el propósito de invitar a que presente Oferta al Hospital San Juan de Dios de Ituango Antioquia, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

1. **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE ITUANGO**.

2. **ALCANCE:** Auxiliar de Servicios Generales de la ESE.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Realizar las actividades de aseo, limpieza y desinfección de las diferentes áreas de la ESE, conforme a los protocolos institucionales, garantizando condiciones adecuadas de higiene y salubridad**. 2.** Ejecutar la recolección, clasificación y disposición de residuos hospitalarios y similares, de acuerdo con las normas de bioseguridad y manejo de desechos establecidas por la Institución.**3.** Efectuar la recolección, lavado, desinfección, secado, planchado, pesaje, empaque y distribución de la ropa hospitalaria, conforme a los protocolos institucionales de bioseguridad. **4**. Preparar los materiales, insumos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de aseo, lavandería y cocina.**5**. Preparar y cocinar los alimentos de acuerdo con las minutas, dietas y lineamientos establecidos por la Institución, garantizando el adecuado manejo, conservación e higiene de los alimentos.**6**. Distribuir oportunamente los alimentos a los pacientes y demás usuarios autorizados, conforme a los horarios y dietas establecidas.**7**. Realizar la limpieza, lavado y desinfección de utensilios, equipos, superficies y áreas de cocina, almacenamiento y preparación de alimentos, conforme a los protocolos institucionales. **8**. Manipular, almacenar y conservar adecuadamente los alimentos e insumos, cumpliendo las normas sanitarias y de bioseguridad vigentes. **9.** Utilizar correctamente los elementos de protección personal y cumplir las normas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Institución.**10**. Informar oportunamente al supervisor cualquier novedad, accidente de trabajo, daño, contaminación o situación que afecte el normal desarrollo de las actividades.**11**. Asear con trapero diariamente el área física del Hospital y acopiar las basuras en puntos de fácil recolección y llevar a los recipientes respectivos según el tipo de desecho (Realizar manual de aseo según los requerimientos de cada sección). **12.** Trapear diariamente y según programa de trabajo, con el elemento apropiado, agua y jabón, la superficie aseada. **13**. Limpiar y sacudir diariamente, con trapo, el polvo de muebles, equipo de oficina y otros enseres en el área de trabajo asignada. **14**. Responsabilizarse de lavar diariamente con agua y jabón los sanitarios y lavamanos del área de trabajo asignada. **15.** Sacudir periódicamente con trapo húmedo y jabón las paredes del área asignada. **16**. Mantener buenas relaciones interpersonales y observar una conducta respetuosa y adecuada con funcionarios, pacientes, usuarios y comunidad en general. **17.** Cumplir las normas disciplinarias, reglamentos internos y demás disposiciones institucionales aplicables.**18.** Acreditar y mantener vigente la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.**19**. Las demás actividades relacionadas con el

objeto contractual que sean asignadas por la Gerencia o el Supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del servicio

3. **FINANCIACIÓN:** La ESE dispone de un presupuesto oficial estimado de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000).**

4. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.** Debe integrar a la propuesta los siguientes documentos:

- Documento de Identidad
- RUT
- Hoja de Vida Persona Natural (SIGEP II)
- Acreditación de Formación Académica
- Convalidación del Título
- Acreditación de experiencia Laboral e Idoneidad
- Tarjeta o Matrícula Profesional
- Certificado Antecedentes Ético Profesionales
- Examen Médico Ocupacional de Ingreso
- Certificación de afiliación EPS
- Certificación de afiliación AFP
- Certificado de afiliación ARL
- Antecedentes Fiscales
- Certificado Antecedentes Disciplinarios
- Certificado Antecedentes Penales - Policía Nacional
- Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificado de Registro de Deudores Morosos (REDAM)
- Certificación Bancaria
- Formulario Único Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural (SIGEP II)
- Formulario SARLAFT
- Formato Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Certificado de la Situación Militar
- Constancia de Registro de Usuario SECOP II
- Cursos Habilitantes de Obligatorio Cumplimiento
- Autorización Tratamiento de Datos Personales

5. **LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA:** La propuesta deberá ser entregada en la oficina de la Subdirectora Administrativa y Financiera en horario de atención al público.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO:** La duración del presente contrato será de **SESENTA (60) DÍAS**.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato deberá ejecutarse en el Hospital San Juan de Dios de Ituango (Antioquia).

8. **COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación, utilizando sus propios medios, de conformidad con

la asignación y reparto efectuado, se comprometerá a: **1).** Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos. **2).** Llevar en forma clara, correcta y precisa el cronograma de trabajo y cumplir con las actividades propuestas por la supervisora. **3).** Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga LA ESE, por medio de sus representantes. **4).** Presentar informes mensuales sobre avance de los productos a entregar. **5).** Garantizar la entrega de la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia de la E.S.E, de manera oportuna, suficiente y completa. **6).** Informar y documentar al Supervisor del contrato, sobre el avance en el desarrollo de la ejecución contractual. **7).** Para la liquidación del contrato, el contratista, deberá hacer entrega a la E.S.E de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el mismo. **8).** Suscribir junto con la E.S.E las Actas de carácter obligatorio de Inicio y liquidación del contrato. **9).** El contratista deberá presentar su informe de ejecución con las debidas evidencias y soportes. **10).** Estar al día con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y deberá continuar a paz y salvo con los mismos. **11).** Entregar informe escrito sobre la ejecución del presente contrato, con el fin de que la entidad pueda realizar una debida supervisión del contrato. **12).** Entregar la información que solicite el supervisor del contrato y acatar sus instrucciones. **13).** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de Prestación de Servicios.**14).** Dar aviso oportuno a la E.S.E sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida la ejecución oportuna del objeto que se contrata.

9. **FORMA DE PAGO PLANTEADA:** Ahora bien, La E.S.E Hospital San Juan de Dios de Ituango, dispone de un presupuesto oficial estimado de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000).** Ahora bien, los pagos al contratista se harán en 02 pagos, un primer pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($2.500.000)**, el segundo por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($ 2.500.000),** previa entrega del informe de actividades, acta expedida por el Supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud.

10. **FACTORES DE SELECCIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

Atendiendo las obligaciones y el objeto contractual, el Municipio requiere contratar con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia contemplada en el estudio previo: Persona natural y Bachiller académico

Atentamente,

MARIELL RAMIREZ QUINTERO
Gerente