Yaguará, junio 01 de 2026.

Señor
ELKIN RAMIRO GARZON ESPINOSA
CC. No. 7.725.218 de Neiva (H).
Conjunto portal del cocli- Neiva Huila
Correo: ingegares@gmail.com
Tel: 3133878969

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONOMICA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cordial saludo,

De manera respetuosa concurro ante usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta económica de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Acuerdo No.12 de 2015 *"por medio del cual se ajusta el manual de contratación de la empresa social del estado Hospital Laura Perdomo de García de Yaguará (H),* la cual consiste en los siguientes términos a saber:

1. **Términos y condiciones del contrato**

OBJETO: EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA INSTITUCIONAL DE LA E.S.E. HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCÍA DEL MUNICIPIO DE YAGUARÁ – HUILA.

VALOR: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) MCTE., incluyéndose impuestos.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **UN (01) MES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, sin que en todo caso exceda la presente vigencia fiscal. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO: La E.S.E. pagará el valor total de los servicios contratados, en **UN (01) PAGO** por el valor de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) MCTE., incluyéndose impuestos**, en todo caso, previo el pago de los valores convenidos, deberá contarse con certificación de cumplimiento expedida por el Gerente de LA E.S.E. y acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo pertinente, junto con los demás documentos establecidos contractual y normativamente a tal fin. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El valor del contrato se ha fijado en razón al cumplimiento de las obligaciones específicas pactadas. En caso de no haberse realizado o no acreditarse en forma debida el cumplimiento de estas para el respectivo periodo de ejecución, se procederá a descontar el valor que corresponda en dinero. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En todo caso, una vez hechas las operaciones administrativas previas para el pago de los valores a favor de LA CONTRATISTA, su desembolso estará sujeto a la disponibilidad financiera y de recursos de la E.S.E. **PARÁGRAFO TERCERO:** La legalización y pago de estampillas a la que tenga lugar el presente contrato, será requisito para el pago junto con los demás documentos exigidos para el mismo.

OBLIGACIONES: Son obligaciones del CONTRATISTA: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, constituyen obligaciones del CONTRATISTA: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; **2.** Abonar su propuesta con una (1) persona natural, profesional según las condiciones exigidas en el estudio previo. **3.** De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. **4.** Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. **5.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. **6.** Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por

causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. **7.** Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. **8.** Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. **9.** Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. **10.** Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. **11.** Las demás relacionadas con el objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Adelantar en coordinación con LA E.S.E. las gestiones necesarias en el desarrollo del objeto contractual; **2.** Realizar el rediseño del logotipo institucional, la elaboración del manual de identidad y uso de imagen corporativa, el diseño de personaje institucional, la elaboración e instalación del letrero principal iluminado de fachada y la señalización de áreas prioritarias de la institución. **3.** Realizar el diagnóstico, análisis y conceptualización de la identidad visual institucional de la E.S.E. Hospital Laura Perdomo de García, con el fin de identificar oportunidades de fortalecimiento y actualización de su imagen corporativa. **4.** Diseñar y presentar propuestas para el rediseño del logotipo institucional, su coherencia con los principios, valores y objetivos de la entidad. **5.** Desarrollar la estructura gráfica de la imagen corporativa institucional, definiendo los elementos visuales que permitan consolidar una identidad sólida, moderna y funcional. **6.** Elaborar el Manual de Identidad y Uso de Imagen Corporativa, estableciendo los lineamientos técnicos para la correcta aplicación de la marca institucional en medios físicos y digitales. **7.** Definir la paleta cromática, tipografías y demás elementos visuales que conformarán el sistema de identidad institucional de la entidad. **8.** Diseñar un personaje institucional orientado al fortalecimiento de las estrategias de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y campañas de comunicación dirigidas a la comunidad. **9.** Diseñar aplicaciones visuales institucionales para diferentes escenarios de comunicación interna y externa, garantizando uniformidad en la imagen corporativa. **10.** Diseñar, producir e instalar un letrero institucional para fachada en acrílico iluminado con dimensiones aproximadas de cinco (5) metros de ancho por dos (2) metros de alto, conforme a las especificaciones previamente concertadas con la entidad. **11.** Diseñar, elaborar e implementar la señalización de las principales áreas y servicios de la institución, contribuyendo al mejoramiento de la orientación y experiencia de los usuarios. **12.** Entregar a la entidad los archivos editables, versiones finales y demás recursos gráficos desarrollados durante la ejecución de la propuesta, en formatos aptos para impresión y medios digitales. **13.** Presentar para revisión y aprobación de la entidad las diferentes propuestas gráficas desarrolladas, realizando los ajustes y modificaciones requeridos por la supervisión del contrato. **14.** Cumplir el objeto y las actividades contractuales dentro de los estándares de calidad, oportunidad, responsabilidad y cumplimiento requeridos por la E.S.E. Hospital Laura Perdomo de García. **15.** Presentar informe final de las actividades ejecutadas, acompañado de los soportes, evidencias fotográficas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de los productos contratados. **16.** Las demás requeridas en virtud del objeto del presente contrato y que le sean comunicadas por LA E.S.E.

Condiciones técnicas del oferente

- No tener inhabilidades e incompatibilidades o prohibición legal para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política Colombiana y en las disposiciones contractuales vigentes.
- Ser persona natural o con establecimiento de comercio, o persona jurídica, y cumplir con los requerimientos y documentos que exige la Ley.
- Tener conocimientos en el objeto a contratar.
- Experiencia especifica en el objeto a contratar.
- Acreditar idoneidad.

2. Requisitos de estudio y experiencia mínimos

Estudios: Técnico en áreas relacionadas con las comunicaciones y/o profesional.
Experiencia: Con la suscripción de un (01) contrato con otra entidad pública cuyo objeto contractual guarde relación con el de aquí a contratar.
Certificaciones: N/A

3. Documentos soporte de la propuesta

La entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta de prestación de servicios personales:

PERSONA NATURAL O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	PERSONA JURÍDICA
Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio ofertado a la Entidad.	Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio, obra, suministro y demás, ofertado a la Entidad.
Formato Único de Hoja de Vida	Formato Único de Hoja de Vida
Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudanía	Copia de certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva con un término máximo de 30 días antes de la presentación de la oferta, y Autorización para contratar de ser necesario. (si aplica)
Verificar la definición de la situación militar del oferente **cuando se trate de varón menor de 50 años**, conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.	Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudanía del representante legal.
Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.	Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
Si el contrato a celebrar se trata de un contrato de suministro o compraventa deberá aportar copia del certificado de matrícula mercantil, en que se verifiquen las actividades registradas por el oferente. **Aplica para persona natural con establecimiento de comercio o actividad comercial.**	Certificación de paz y salvo al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.
Constancia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y del pago de los aportes correspondientes al periodo actual.	Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos **cuando se trate de una oferta que deba ser avalada por una profesión específica** (para obras, la misma será avalada por un ingeniero civil y/o arquitecto).
Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos solicitada.	Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida
Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida	Fotocopia legible de la tarjeta profesional de la persona que avale la propuesta.
Fotocopia legible de la tarjeta profesional (**en los casos en que se requiera**).	Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente **cuando la propuesta sea avalada por un profesional.**
Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (en los casos en que se requiera)	Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). **Del oferente y representante legal del oferente**. No mayor a tres (03) meses.
Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). No mayor a tres (03) meses.	Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). **Del oferente y representante legal del oferente.** No mayor a tres (03) meses.
Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). No mayor a tres (03) meses.	Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. (Del Representante Legal del oferente).
Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. No mayor a tres (03) meses.	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal del oferente. No mayor a tres (03) meses.
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a tres (03) meses.	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Del Representante Legal del oferente).
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Del Representante Legal del oferente).
Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	Paz y Salvo Municipal de la Persona Jurídica y Representante Legal.
Certificación medico ocupacional (persona natural para prestación de servicios y apoyo a la gestión)	Certificación Bancaria o Autorización de Giro

Paz y Salvo Municipal	Declaración juramentada de bienes y rentas.
Certificación Bancaria o Autorización de Giro	
Declaración juramentada de bienes y rentas.	

4. Presentación de la propuesta

La propuesta económica y documentos soportes se deben hacer llegar a la oficina de administración dentro de las instalaciones de la E.S.E. ubicada en la carrera 8 No.07 – 29 Barrio Los Samanes del municipio de Yaguará, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, de no ser así no se tendrá en cuenta para contratar con esta entidad.

Cordial saludo.

KARLA LUCIA GOMEZ CASTRILLON
Gerente E.S.E.