HOSJC-GG-OF-413

González Cesar, 15 de Julio de 2026.

Señora:
ASTRID CAROLINA MANOSALVA DUARTE
E. S. M.

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA.

La **E.S.E HOSPITAL SAN JUAN CRISOSTOMO,** está interesada en adquirir la PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO SOPORTE ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO-FINANCIERO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS (PAPSIVI), EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN NO. 327 DE 2026 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. En tal sentido se extiende a usted la presente solicitud a fin de que presenten propuesta ante la entidad para la adquisición del servicio.
A continuación se describen las condiciones y contenido mínimo que deberá contener su propuesta, además de los establecidos en el sistema de gestión de calidad de la E.S.E.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO SOPORTE ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO-FINANCIERO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS (PAPSIVI), EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN NO. 327 DE 2026 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

DEFINICIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Para el cumplimiento del objeto descrito el proponente deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Prestar sus servicios como técnico para alimentar, actualizar y consolidar permanentemente la herramienta financiera y los formatos de ejecución presupuestal definidos para el programa PAPSIVI
- Apoyar en el proceso de alistamiento, validación y cargue oportuno de los archivos planos, bases de datos y anexos técnicos del programa en la plataforma PISIS (SISPRO),
- Prestar sus servicios como apoyo en el control de gastos, inventario y distribución de los insumos logísticos, de papelería y operativos adquiridos con los recursos de costos indirectos del programar.
- Secundar en la organización, archivar y custodiar las actas de reuniones, bases de datos de beneficiarios, consentimientos informados y demás documentos administrativos generados en la ejecución del programa PAPSIVI.

- Apoyar en la logística interna para el desplazamiento de los equipos interdisciplinarios a las zonas rurales o urbanas del municipio, garantizando la disponibilidad de materiales de apoyo.

- Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre la información de la población víctima del conflicto armado a la que tenga acceso, en cumplimiento de la Ley de Habeas Data (Ley 1581 de 2012).

- Demás actividades afines con el objeto contractual.

Igualmente deberá acreditar formación académica mínima como técnico administrativo, capacitaciones y cursos y experiencia laboral relacionada mínimo de 12 meses.

El contratista deberá desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del servicio, las presentes condiciones y la propuesta presentada; así como dar cumplimiento a la normatividad vigente en atención del servicio.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO O PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial estimado es de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.250.000.oo) M/CTE., cuyo monto se calculó en base al coste histórico de la entidad, se realizara al contratista cinco (5) pagos mensualidad vencida de **UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.850.000,00) M/C** correspondientes a la prestación del servicio.

TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El tiempo de implementación de las soluciones no deberá superior a ciento cincuenta y cuatro (154) días.

DOCUMENTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta con toda la información y documentación relacionada a continuación; la cual será analizada y aceptada en caso de acreditarse la idoneidad y experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** donde se indique el nombre del proponente y la propuesta técnico económica, con el siguiente contenido:

1. **OBJETO**
2. **DEFINICIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**
3. **PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO**
4. **TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO.**
5. **DOCUMENTOS Y SOPORTES ANEXOS.** Anexar la siguiente documentación:
   - ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
   - ✓ Fotocopia del RUT con la actividad económica actual.
   - ✓ Certificados de estudios (Diploma y acta de grado).
   - ✓ Certificados de Experiencia laboral.
   - ✓ Afiliación a salud y pensión.
   - ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios.

- ✓ Certificado de antecedentes fiscales.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales.
- ✓ Hoja de vida de la función pública.
- ✓ Declaración de bienes a 31 de diciembre del año anterior.

6. FIRMA Y No. DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Suscribir de manera oportuna el acta de inicio.
- ✓ Cumplir a cabalidad con el objeto, alcances y otros asuntos pactados.
- ✓ Presentar informes parciales e informe final de la ejecución al supervisor del contrato con los soportes correspondientes, en los términos solicitados por el mismo para dicho fin.
- ✓ Efectuar de manera oportuna el pago a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley.
- ✓ Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato.
- ✓ Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

SITIO, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada en la Sede Administrativa de la E.S.E, el día 15 de Julio de 2026 en su debida carpeta y sobre sellado

La propuesta se hará en el idioma español, los valores y precios deberán ser ofertados en pesos colombianos y deberá incluir los costos y gastos que tenga que realizar el contratista para la implementación del servicio. La propuesta deberá cumplir con las condiciones descritas en la presente invitación, de lo contrario será rechazada y se debe incluir la propuesta económica y la forma de pago.

La propuesta presentada por parte de los interesados no compromete la necesaria aceptación de la misma por parte del **HOSPITAL SAN JUAN CRISOSTOMO DE GONZALEZ CESAR.**

Atentamente,

Dra.: LUISA MARIA BARBOSA CONTRERAS
Gerente
ESE San Juan Crisóstomo de González, Cesar