Herveo Tolima, 01 de agosto de 2026.

Dirigido a:
ANA SOFIA GONZÀLEZ CORRALES
Calle 4 3-19 Brr San Martín Bajo
Herveo – Tolima

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta.

Reciba un cordial saludo,

El **HOSPITAL SAN ANTONIO DE HERVEO**, se permite invitarla a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO – SIAU DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE HERVEO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS, PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, GESTIÓN DE PQRSDF, APOYO EN LA ASIGNACIÓN DE CITAS Y AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS, FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS, APOYO A LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE SIAU DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E DE HERVEO TOLIMA"**, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos de la E.S.E:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO: Conforme la necesidad que tiene el Hospital San Antonio, el contratista debe presentar el siguiente Perfil.

Idoneidad y Experiencia:

A. Formación académica.
-Bachiller Académico

B. Experiencia General
-Cinco (5) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la atención, orientación e información a los usuarios de la E.S.E., brindando información clara y oportuna sobre los servicios de salud, trámites, derechos y deberes, y mecanismos de participación social.

2. Apoyar el proceso de asignación y programación de citas médicas, mediante atención presencial y telefónica, de conformidad con los procedimientos establecidos por la E.S.E.

3. Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios, así como su tabulación, consolidación y análisis, garantizando una cobertura mínima del diez por ciento (10%) de las atenciones mensuales por servicio, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Apoyar la recepción, trámite, seguimiento y consolidación de las PQRSDF, así como de los demás mecanismos de participación ciudadana, generando la información necesaria para los informes institucionales y el mejoramiento de la calidad de los servicios.

5. Apoyar la conformación, funcionamiento y fortalecimiento de la Alianza de Usuarios, veedurías y demás mecanismos de participación social en salud, de acuerdo con la normativa y los lineamientos institucionales.

6. Apoyar la implementación, ejecución y seguimiento de la Política de Participación Social en Salud y de su respectivo plan de acción, documentando las actividades, avances y evidencias correspondientes.

7. Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de informes del área de SIAU y participación social, requeridos por la E.S.E., la Secretaría de Salud Departamental y demás entidades de vigilancia y control.

8. Realizar las actividades relacionadas con la autorización de los servicios de salud prestados a los usuarios del FOMAG a través del aplicativo web HORUS, conforme a los procedimientos establecidos.

9. Liderar el funcionamiento y seguimiento del Comité SIAU, de acuerdo con el cronograma institucional, incluyendo la elaboración de actas, registro de asistencia, recopilación de evidencias y seguimiento a los compromisos adquiridos.

10. Apoyar el manejo de la Ventanilla Única de la E.S.E., en la recepción, radicación, registro, clasificación, distribución, seguimiento y custodia de las comunicaciones oficiales, verificando los términos de respuesta y garantizando la atención prioritaria de los usuarios que por su condición así lo requieran.

11. Cumplir las normas, protocolos, procedimientos y lineamientos establecidos por la E.S.E., especialmente aquellos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, así como las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual y las obligaciones aquí establecidas.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y

bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la E.S.E.

2. Mantener la debida reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen; cancelando oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes y disposiciones normativas vigentes.
7. Mantener indemne a la E.S.E de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

VALOR:

Se establece la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.585.000,00) M/CTE.**

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato, será de **DOS (2) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato y suscripción del Acta de inicio.

FORMA DE PAGO

El HOSPITAL SAN ANTONIO DE HERVEO E.S.E, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

DOS (2) PAGOS, por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.292.500) M/CTE**, cada uno, a mensualidades vencidas, hasta finalizar el plazo del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los

aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente.

GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 25 parágrafo tercero del Manual de Contratación de la E.S.E., y teniendo en cuenta el análisis de riesgos que se incluye en el acápite correspondiente, no se exigirán garantías. Toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios.

FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá entregarse en físico, organizada, sin enmendaduras, ni tachaduras la documentación que acredite la idoneidad y experticia del proponente. Adjuntar los documentos que se enuncian en la presente invitación.

1. PROPUESTA
2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA
3. LIBRETA MILITAR (NO APLICA PARA MAYORES DE 50 AÑOS)
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
7. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CONTRA DELITOS SEXUALES (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
9. CERTIFICADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
11. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL (FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS, CUANDO APLIQUE)
12. HOJA DE VIDA ACTUALIZADA DEL SIGEP
13. DIPLOMA BACHILLER ACADÉMICO
14. ESTUDIOS SUPERIORES (CUANDO APLIQUE-DIPLOMA)
15. TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)
16. ANTECEDENTES PROFESIONALES (RETHUS-RESOLUCION GOBERNACION-ABOGADOS-CONTADORES, CUANDO APLIQUE)

17. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (CUANDO APLIQUE)
18. EXAMEN OCUPACIONAL (Fecha de expedición no mayor a 3 años)
19. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS LEY 2013 DE 2019
20. CERTIFICADO DE LA CUENTA BANCARIA (FECHA DE EXPEDICION DE LA VIGENCIA)
21. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
22. SOLICITUD DE NOVEDAD COMO COTIZANTE CONTRIBUTIVO INDEPENDIENTE Y/O CERTIFICADO DE AFILIACION DE LA EPS
23. PAZ Y SALVO DE IMPUESTO PREDIAL
24. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (MÉDICOS-JEFES DE ENFERMERÍA-PSICÓLOGOS- AUX DE ENFERMERÍA- HIGIENISTAS ORALES)

Atentamente,

MARY NELCY GALLEGO GALVEZ
Gerente