Tamalameque – Cesar, 02 de marzo de 2026.

Señora:
LINA MARIAGAMARRA CAMACHO.
C.C: 37843687.
E. S. M.

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.
N°DE INVITACIÓN 0084_2026.

Cordial Saludo;

La Empresa Social del Estado Hospital Tamalameque, a través de su Gerencia, se permite invitarlo a presentar propuesta para la ejecución del objeto contractual denominado: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) 2026, PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN, ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO TÉCNICO, CUMPLIMIENTO DE METAS, CONSOLIDACIÓN DE INFORMES Y SUPERVISIÓN OPERATIVA DE LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA DESARROLLADAS POR LA E.S.E. HOSPITAL TAMALAMEQUE – CESAR, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CV-013001-26.**

Las actividades para desarrollar, así como las obligaciones que se deben cumplir son:

1.ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARIAN:

1)Brindar apoyo logístico a la planeación, ejecución, seguimiento, control, consolidación, análisis, evaluación de los productos y resultados esperados que permita medir el impacto obtenido durante la ejecución de las diferentes actividades del Contrato interadministrativo realizado entre la ESE Hospital Tamalameque y la Alcaldía del mismo municipio. PRODUCTO: Actas, cronogramas, concertaciones, correspondencia, lista de asistencia, fotografías, documentos de seguimiento, evaluación aplicados y/o utilizados, matrices técnicas financieras e Informes del mismo por cada una de los determinantes (Cuidado de la Salud - Información en salud para la afectación positiva de los determinantes sociales de la salud en el territorio; Cuidado de la Salud - familias. colectivos y comunidades; Cuidado de la salud en el entorno laboral, Cuidado de la Salud - Respuesta en salud pública ante los efectos en la salud generados por la variabilidad y el cambio climático y la ocurrencia de emergencias, desastres y pandemias). 2) Brindar el apoyo necesario para Establecer, unificar y socializar las herramientas, documentos, protocolos, fichas técnicas e instrumentos que permitan el adecuado desarrollo, captura, consolidación, seguimiento y análisis de la información de cada una de las actividades con cada uno de los profesionales, tecnólogos o técnicos de las diferentes actividades de los determinantes (Cuidado de la Salud - Información en salud para la afectación positiva de los determinantes sociales de la salud en el territorio, colectivos y comunidades; Cuidado de la salud en el laboral; Cuidado Respuesta en salud pública ante los efectos en la generados cambio climático y la ocurrencia de emergencias, desastres y pandemias). Las cuales deben ser concertadas y aprobadas por la Supervisora de la ESE. PRODUCTO: Herramientas

documentos, protocolos, fichas técnicas e instrumentos diseñados, validados, aprobados e informes. 3) Brindar apoyo logístico la elaboración de los estudios previos de los contratos que se originen para el cumplimiento de las necesidades del Contrato Interadministrativo. PRODUCTO: Actividades del personal del PIC y matriz de personal, objeto contractual, valores mes y contrato. 4) Brindar apoyo logístico el seguimiento, control, verificar los informes semanales parciales, finales y emitir certificado de cumplimiento de las actividades desarrolladas por el Talento Humano y Operador Logístico de las actividades desarrolladas por los contratistas de la ESE Hospital Tamalameque de los diferentes Determinantes (Cuidado de la Salud - Información en salud para la afectación positiva de los determinantes sociales de la salud en el territorio, Cuidado de la Salud - familias, colectivos y comunidades; Cuidado de la salud en el entorno laboral, Cuidado de la Salud - Respuesta en salud pública ante los efectos en la salud generados por la variabilidad y el cambio climático y la ocurrencia de emergencias, desastres y pandemias). propias del Contrato Interadministrativo. PRODUCTO: Soportes documentales, actas del seguimiento, control, verificación y certificación de cumplimiento de actividades para cada contratista propio del Contrato Interadministrativo. 5) Brindar apoyo logístico de manera correcta y oportuna para la operación del proceso de ejecución de actividades entre el operador logístico y las actividades misionales, con el fin de evitar demoras en el suministro de insumos y/o materiales necesarios en la ejecución de las mismas. PRODUCTO: Evidencias fotográficas y lista de asistencia.

TAMALAMEQUE
con calidad y humanización

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean concertados con el supervisor.
2. En cumplimiento de las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de Seguridad Social.
3. Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas y entregadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva, con calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratista.
4. Respetar y cumplir eficientemente con las actividades programadas por la gerencia y/o supervisor.
5. Responder por los elementos, bienes, enceres, equipos biomédicos, dispositivos médicos, información, e instalaciones que estén a su disposición para la ejecución del presente contrato propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma.
6. Estar afiliado durante el periodo contractual a una entidad de seguridad social, pensión y ARL de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. Cumplir con la uniformidad y carnetización según el proceso e identificación estipulada por la entidad para la prestación de sus actividades contractuales.

8. Participar activamente de todas las actividades asignadas por la gerencia y la supervisión de las jornadas programadas por la entidad.
9. Devolver a almacén y/o supervisor de los bienes que le hayan sido entregados por la ESE para el desarrollo del contrato, al finalizar el plazo de ejecución de este.
10. Mantener la Confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de la ejecución del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer usos de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad, por razón del secreto Profesional, sólo podrá ser usada para fin inherentes a su actividad. El incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones contempladas en la ley y a las denuncias que de su incumpliendo se puedan derivar. y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la E.S.E se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
11. Participar en la elaboración, estandarización, socialización de los procesos, procedimientos, guías y documentos necesarios para la certificación de habilitación, ISO de la entidad.
12. Apoyar los procesos de implementación de las estrategias obradas por la entidad en cuanto a humanización y calidad de la atención con el fin de establecer la mejora continua de los procesos de la ESE.
13. Mantener de manera limpia, organizada y estandarizada, es decir. Cumplir con la Política de las 5s (Cinco S) en los lugares donde va a desarrollar las actividades contractuales.
14. Ser Austero, responsable y eficiente en el uso y gasto de los recursos físicos como: Insumos, enceres, equipos de cómputo. De los servicios públicos como: (Luz, Agua, aires acondicionados, ventiladores y otros) y con la infraestructura de la ESE y aún más en sus los puestos a su disposición.
15. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada período de pago.
16. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago de honorarios y los demás informes que le sean requeridos.
17. Responder dentro del término señalado por la normatividad vigente las peticiones, quejas y reclamos que sean de su competencia, y las que sean elevadas por el supervisor o el Gerente.
18. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
19. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
20. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
21. Apoyar las acciones encaminadas a proteger la entidad de actividades que provengan del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
22. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

PARAGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara

conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él, al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

2. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

Municipio de Tamalameque-cesar E.SE HOSPITAL DE TAMALAMEQUE.

4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA.

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el Contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Propuesta, indicando descripción de los ítems con su valor, forma de pago y tiempo estipulado para la ejecución del contrato.
- Formato único de hoja de vida de la función pública SIGEP.
- Soportes Académicos. (Certificado de estudios, actas de grado o diplomas, según aplique).
- Tarjeta o matrícula profesional (Persona natural, profesionales en caso de que se requiera).
- Certificado de antecedentes profesionales. (Persona natural, en caso de que se requiera). (Ejemplo: Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores, COPNIA, Consejo Nacional de Administración de Empresas, entre otros).
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (Aplica para algunos profesionales, como es el caso de los abogados).
- Soportes experiencia laboral y/o contractual. (Certificaciones laborales o de contratos con plazo, objeto y funciones u obligaciones).
- Fotocopia del documento de identidad.
- Documento que acredite el estado de definición de su situación militar actual. (Hombres menores de 50 años) **
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en **salud**. (Persona natural-afiliación vigente como independiente, **régimen contributivo**). No mayor a treinta (30) días.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en **pensión**. (Persona natural-afiliación vigente como independiente, **régimen contributivo**). No mayor a treinta (30) días.
- Certificado de examen preocupaciones vigente.
- Fotocopia del RUT actualizado.
- Certificación Bancaria (Número de cuenta máximo 12 dígitos).
- Certificado de antecedentes fiscales. (Contraloría).
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría).
- Certificado de antecedentes judiciales. (Policía).
- Certificado de sistema registro nacional de medidas correctivas. (Policía). Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Policía).
- Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM). No mayor a treinta (30) días.
- Registro De declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses (página web Función Pública) Ley 2013 de 2019.
- Pantallazo soporte de inscripción como proveedor en el SECOP II.
- Declaración juramentada de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.

ANEXO: FORMATOS DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE CPS Y CUMPLIRLO.

5. TIEMPO DE EJECUCCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de SIETE (7) MESES APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA INICIAL, una vez realizada el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($52.500.000 M/CTE),** Incluidos los descuentos de Ley.

7. FORMA DE PAGO:

Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el CONTRATISTA y el supervisor de la siguiente forma:

Forma de pago: La E.SE. HOSPITAL DE TAMALAMEQUE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal durante el término de ejecución del presente Contrato así: A) El valor del contrato será cancelado mediante pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000 M/CTE),** previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, una vez verificadas y aprobadas las actividades desarrolladas conforme a las obligaciones específicas pactadas.

Para efectos de la ejecución contractual, se establece que los pagos se realizarán con corte mensual hasta el día treinta (30) de cada mes. En consecuencia, el primer pago comprenderá el período transcurrido desde la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el día treinta (30) del mismo mes, y así sucesivamente para los períodos mensuales subsiguientes.

Para efectos de cada desembolso, el contratista deberá presentar:

- Informe mensual de actividades ejecutadas, correspondiente al período comprendido entre el día uno (1) y el día treinta (30) de cada mes, debidamente soportado y aprobado por el supervisor.
- Cuenta de cobro o documento equivalente por el período correspondiente.
- Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), conforme a la normativa vigente.

El último pago será proporcional al tiempo efectivamente laborado en el período final del contrato.

PARÁGRAFO: Los pagos por parte de la E.S.E. HOSPITAL TAMALAMEQUE – CESAR se efectuarán dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes y a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Dicho término podrá extenderse en caso de requerirse subsanación documental, por situaciones administrativas internas, flujo de caja o disponibilidad efectiva de recursos, sin que ello genere intereses moratorios, sanciones o indemnizaciones a favor del contratista.

8. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada, en la oficina jurídica de la E.SE. HOSPITAL DE TAMALAMEQUE del municipio de Tamalameque- Cesar, dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente comunicación.

9. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con el perfil y las obligaciones contractuales requeridas en los estudios previos se revisará la propuesta y se determinará si es favorable para el Municipio. En caso tal de no serlo, se realizará nuevamente la invitación a otra persona.

Por lo anterior, se extiende la invitación a presentar su propuesta técnica – económica ante la Empresa Social del Estado Hospital Tamalameque, teniendo en cuenta las necesidades y conveniencias descritas.

Atentamente;

JUAN CARLOS SALAZAR ZABALETA.
Gerente

Aprobó:	YENNY FERNANDA DIAZ BARINAS / SUBGERENTE CIENTIFICO.
Revisó:	LEONARDO HAVID MORALES BELEÑO / SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Elaboró:	ANLLY KAROLINA AREVALO MARTINEZ / PROFESIONAL UNIVERSITARIO.
Los suscritos declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	

ESE HOSPITAL DE

con calidad y humanización
cuidamos tu salud