E.S.E.
Divino
Niño Jesús
NIT. 804016288-0

Chipatá (Santander), agosto 19 de 2026

Señora
YULY FRANCISCA PAREDES INFANTE
C.C. No 1098625999
E.S.M.

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

La **E.S.E DIVINO NIÑO JESUS,** se permite invitarle a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DE LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CHIPATA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO CO1.PCCNTR.9629685 DEL 30 DE JULIO DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE DIVINO NIÑO JESUS DE CHIPATA."**, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS U OBLIGACIONES:

Actividad contractual	Soporte / Entregable
1. Coordinar técnica y operativamente la planeación, alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre del PIC, articulando las acciones con el PTS, PAS, ASIS, territorialización, APS y lineamientos vigentes.	Plan de trabajo, cronograma, actas de reunión, y demás documentos de planeación.
2. Coordinar la organización y disposición de los instrumentos técnicos, administrativos y operativos remitidos por la Secretaría de Salud Departamental para la ejecución del PIC, mediante la estructuración de carpetas digitales por actividad e intervención y la habilitación de un repositorio compartido para el acceso de los integrantes del EBS, garantizando la disponibilidad, consulta y utilización de los formatos establecidos	Repositorio o Drive institucional organizado; registro de permisos o usuarios con acceso; evidencia de socialización del repositorio; capturas de pantalla de la estructura de carpetas y/o enlace del repositorio.
3. Coordinar la consolidación, revisión y organización de los soportes técnicos, administrativos y financieros requeridos para la presentación mensual de las cuentas de cobro del PIC ante la Secretaría de Salud Departamental, de acuerdo con las actividades, productos, metas e indicadores establecidos para cada intervención.	Cuenta de cobro mensual; informe de ejecución y demás documentos requeridos para la radicación y trámite de la cuenta de cobro.
4. Gestionar y realizar el trámite de radicación, registro y seguimiento de las cuentas de cobro mensuales del PIC ante la Secretaría de Salud Departamental, incluyendo su presentación ante la dependencia financiera y el cargue de la documentación y soportes requeridos en los aplicativos institucionales y	Cuenta de cobro mensual radicada; informe de ejecución; evidencia de cargue en Portal GUANE; evidencia de publicación/cargue en SECOP II

Actividad contractual	Soporte / Entregable
plataformas de contratación correspondientes, conforme a los procedimientos establecidos.	
5. Realizar acompañamiento, apoyo técnico y seguimiento al Equipo Básico de Salud en la ejecución de las actividades asignadas, orientando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, el correcto diligenciamiento de formatos, la recopilación y organización de evidencias y la entrega oportuna de los productos y soportes requeridos para cada intervención.	Formatos establecidos para cada actividad, debidamente diligenciados. Evidencias de ejecución de las actividades realizadas por el equipo. Registros de asistencia y/o participación. Soportes fotográficos y documentales, cuando aplique.
6. Participar en las asistencias técnicas, reuniones virtuales, jornadas presenciales y demás espacios de orientación, capacitación y fortalecimiento convocados por la Secretaría de Salud Departamental, relacionados con la ejecución de las actividades, con el propósito de conocer, apropiar y aplicar los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos para el adecuado desarrollo de las intervenciones.	Registros y evidencias de asistencia a reuniones y asistencias técnicas. Listados de asistencia y/o certificados de participación, cuando aplique. Actas o memorias de las reuniones y jornadas, cuando aplique.
7. Coordinar el cierre técnico, administrativo y financiero del PIC y apoyar la liquidación contractual.	Acta informe final, acta liquidación, soportes de pago, expediente contractual y documentos de liquidación.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Chipatá (Santander) o el lugar donde se requieran sus servicios y las partes lo acuerden. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a ejecutar, el mismo no implicará subordinación, ni dedicación de tiempo completo.

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, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte de la E.S.E DIVINO NIÑO JESUS.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- 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.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con los numerales 1 y 5 del literal a), del artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre-ocupacional.

- Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago de honorarios; y los demás informes que le sean requeridos.
- Realizar el reporte del contrato celebrado al Sistema de Información y Gestión del Empleo – SIGEP, conforme lo dispone el Título 17 del Decreto 1083 de 2015.
- Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe acreditar los siguientes requisitos establecidos:

Título: Profesional en área de la salud y Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS)

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA.

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Hoja de vida diligenciada en el formato único, en la cual se relacionan entre otros aspectos el referido a experiencia del proponente (Ley 190 de 1.995) adjuntando los soportes de la misma.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT actualizado
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
- Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría
- Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales de la policía.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.
- Constancia del pago de seguridad social.
- Declaración juramentada de bienes y rentas.
- Declaración de que no incurre en las inhabilidades e incompatibilidades para desempeñar el cargo

NOTA 1. El oferente deberá indicar el valor de la propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos: La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana, indicando los costos y señalando si el valor ofertado incluye IVA, el idioma es el español.

NOTA 2: Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de ***CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DIAS,*** *SIN SOBRE PASAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 CONTADOR A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.*

PRESUPUESTO OFICIAL

La **E.S.E DIVINO NIÑO JESUS,** estima como presupuesto oficial para la ejecución del objeto, la suma de: **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($27.500.000).** Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, pagaderos por mensualidades vencidas.

E.S.E.
Divino
Niño Jesús
NIT.804016288-0

FORMA DE PAGO

EL pago del presente contrato se hará de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos parciales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000), por mensualidad vencida y el último pago CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000), al culminar la vigencia del contrato, todos, previa presentación de la cuenta de cobro, soporte del pago de seguridad social en salud, pensión y *riesgos profesionales*, y el informe de ejecución de actividades debidamente avalado por el supervisor a satisfacción de la ENTIDAD de los servicios contratados.

GARANTÍAS

De conformidad a lo previsto en el ARTÍCULO 86. GARANTÍAS - PARÁGRAFO PRIMERO De la RESOLUCIÓN No 052 de 2024 (octubre 21 de 2024) "Por medio del cual se expide el Manual de la ESE DIVINO NIÑO JESUS DE CHIPATA– SANTANDER, conforme al Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva mediante el Acuerdo 010 del 10 de octubre de 2024", es discrecional a la entidad exigir la misma, y dado que el contrato a ejecutar no representa riesgo, no se exigirá garantía única de cumplimiento, en la presente contratación.

ENTREGA DE LA PROPUESTA.

Si se encuentra interesado en la presente invitación, tendrá plazo para entregar la propuesta correspondiente hasta el día 19 de agosto del año 2026, en la oficina de la secretaria general o al correo electrónico gerencia@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co administrativo@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co de la **E.S.E DIVINO NIÑO JESUS.**

Cordialmente,

YEILLY ZULAY PINZON TOVAR
Gerente
E.S.E Divino Niño Jesús