Oiba Santander, 01 de septiembre 2026

SEÑORA
BIBIAN YURLEY RODRIGUEZ GAMBOA
CC: 1.005.484.496
Cel: 3105566706
CRA 17 11-30 BARRIO ACACIAS SOCORRO SANTANDER

Referencia.: Invitación a Presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA, se permite invitarle a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA**"

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar registro de temperaturas diarias a refrigeradores dos veces al día.
2	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar alistamiento de termo día y alistamiento material diario.
3	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Diligenciar registro diario físico y digital de vacunación PAI.
4	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Diligenciar carné de vacunación del menor y adulto a vacunar.
5	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Diligenciar historial vacunal del menor
6	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Retroalimentar Cohorte RN correspondiente a los años 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 -2025.
7	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar indagación a paciente de antecedentes alérgicos a derivados de las vacunas a administrar, se educa e indica posible reacción post-vacunal.
8	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar aplicación de inmunobiológico a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, gestantes y adulto mayor intramural y extramural.
9	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Cargar diariamente al aplicativo PAIWEB 2.0 los biológicos administrados, así mismo mantener al día el inventario y registros en este aplicativo.
10	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar las jornadas centrales de fiebre amarilla por política de frasco abierto, así mismo realizar y socializar el cronograma de estas jornadas.
11	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar llamado telefónico de usuarios para realizar seguimiento a los inasistentes a vacunación.

12	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar lavado de termos y paneles al finalizar jornada laboral.
13	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar material de esterilización (torundas).
14	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar lavado de nevera vacunación PAI equipo 1 y 2
15	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar pedido y recepción de pedido de inmunobiológico mensual.
16	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Trasladar a Centro de Acopio para recibir biológico esquema regular.
17	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Verificar entrega de vacunas según lote, laboratorio y cantidad
18	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar Kardex diario de inmunobiológico PAI.
19	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar informe semanal de inventario real en nevera al Departamento.
20	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar informe quincenal del biológico Influenza y Covid 19.
21	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar de manera mensual los informes requeridos por Centro de Acopio municipio de Socorro para posterior envía a SSD.
22	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar actualización diaria de las cohortes solicitadas por Nueva EPS, Sanitas y demás EAPB, con el fin de tener cumplimiento cuando se realice el cargue de manera mensual
23	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar informe de coberturas mensuales de biológicos para seguimiento a trazadores.
24	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar diligenciamiento de informe 2193 .
25	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar informe de inmobiliaria e insumos al área de almacén de la institución de manera trimestral.
26	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Mantener disponibilidad al llamado al servicio vacunación regular para noches y fines de semana.
27	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Realizar demanda inducida su respectivo informe y cargue a las plataformas de las EAPBS.
28	Brindar apoyo en actividades extramurales tales como jornadas de salud en los colegios y en las veredas, o las demás que sean realizadas por la institución.

29	Brindar apoyo en la ejecución de actividades de proyectos que se lleguen a gestionar ante las diferentes entidades territoriales.
30	Solicitud de copias o fotos de los carnés de Vacunación y verificación de los esquemas en el paiweb 2.0 de cada usuario reportado en las bases de datos de las EAPBS para dar cumplimiento a los indicadores solicitados.
31	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Fomentar estrategias publicitarias tanto de educación como de promoción de los biológicos qué se disponen en la institución.
32	Ejecutar el cronograma de capacitaciones relacionadas al servicio de Vacunación
33	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para Organizar papelería correspondiente al historial vacunal de asistentes mes a mes.
34	Brindar apoyo en las jornadas de vacunación implementadas por el departamento.
35	Las demás actividades que se relacionen con el presente objeto contractual.

2. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA, verificará la idoneidad del contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

2.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO PERSONA NATURAL:

Requisitos generales de acuerdo a la calidad del contratista, quien podrá ser persona natural o jurídica.	
SI ES PERSONA NATURAL	
REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Documento que contenga la propuesta técnica y económica.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá aportar su hoja de vida con sus respectivos anexos.
Certificado de experiencia laboral, debe incluir certificaciones y demás documentos con los cuales acredite su experiencia, en caso de requerirse.	En caso de requerirse.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas.	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán

	aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).
Aportes Al Sistema De Seguridad Social	Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación. Se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes. Decreto 2106 de 2019, validación de pagos de aportes de contratistas. Se adiciona el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. "Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. En consecuencia, no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico". La entidad dará aplicación a la disposición antecedente, cuando se implemente la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Certificado de antecedentes de la respectiva profesión y vigencia de la tarjeta profesional	En caso de ser procedente.
Certificado base de datos de deudores alimentarios morosos	Mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, mediante el cual se busca establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias.
Régimen de Inhabilidades	De conformidad con lo establecido en la Ley 1918 del 12 de julio de 2028, mediante la cual se establece el régimen de inhabilidades a

	quienes hayan sido sancionados por delitos sexuales cometidos contra menores.
Rut	Registro Único Tributario-RUT actualizado.
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.

2.2 **REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO PERSONAS JURÍDICAS**

PERSONA JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Documento que contenga la propuesta técnica y económica
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello.
Cedula de ciudadanía	Copia del documento de identidad del representante legal
Declaración de bienes y rentas. Declaración del impuesto sobre la renta	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del representante legal.	La entidad, efectuará la respectiva consulta
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Libreta militar del representante legal	(Hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona jurídica y del representante legal.
Certificación suscrita por el Representante legal, en la que ponga a disposición de la Entidad, la hoja de vida de los perfiles requeridos como ejecutores del contrato.	En caso de requerirse un perfil específico, se deberán cumplir todas las condiciones académicas, legales, y laborales para el desarrollo de los servicios asistenciales, en la ESE Hospital San Rafael de Oiba, con el animo de que el supervisor del contrato pueda validar el cumplimiento de este requisito.

3 PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Se requiere de un perfil que cuente con estudios como técnico o auxiliar de enfermería.

Para acreditar la experiencia, el contratista deberá presentar experiencia copia de como mínimo un (01) contrato relacionado con las actividades del objeto a contratar o con actividades propias de la profesión ejecutadas en entidades públicas.

La experiencia se acreditará con los certificados laborales correspondientes, o con la copia de los contratos, donde se pueda determinar la información requerida. Para la acreditación de experiencia, no se aceptan subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia, serán aquellos celebrados por el primer contratante y primer contratista, cualquier derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Nota: el hospital se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

4 PLAZO

El plazo total de ejecución del posible contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo en caso de poderse realizar, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si la hay.

5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La asesoría objeto del presente estudio de conveniencia y necesidad será para la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE OIBA

6 VALOR

El valor del contrato a celebrar será por la suma de lo cual incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual. El presupuesto oficial se estima en la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en la siguiente forma: Mediante actas de pago parciales, previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor, soporte de pago, aporte al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y demás condiciones previstas por la ley.

7 LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

8 ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse el día 01 de septiembre de 2026, en las instalaciones de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA, oficina gerencial.

Sin otro particular,

GENNY PATRICIA RIOS MARTINEZ
GERENTE
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA

Aspectos técnicos: Cirley Alejandra Acuña Camargo – Jefe de Enfermería.
Aspectos jurídicos: Neider Sebastian Caicedo Garces – Abogado Externo