Cuítiva - Boyacá, agosto de 2026.

Señor (a):
DORIS MILENA MESA DIAS
La Ciudad

Ref. Solicitud de Cotización

Cordial Saludo,

Atentamente me permito solicitar cotización para la prestación de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN VERSION 06–Y SEGUIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES EN LA E.S.E. LAGOSALUD CUÍTIVA**. para lo cual deberá allegar cotización antes del día 1 de septiembre de 2026.

En virtud del contrato de referencia, se debe tener en cuenta las obligaciones generales y específicas así:

Obligaciones Específicas del Eventual Contratista: 1. Realizar diagnóstico integral sobre el estado actual de los procesos, procedimientos y cumplimiento normativo institucional frente a los lineamientos del MIPG y la normatividad vigente, identificando brechas y oportunidades de mejora.2. Estandarizar los procesos institucionales, definiendo actividades, responsables, entradas, salidas, indicadores, controles y riesgos asociados, conforme a buenas prácticas de gestión pública.3. Realizar seguimiento cuatrimestral a los planes institucionales adoptados por la entidad, presentando los respectivos informes de avance y recomendaciones. 4.Convocar y acompañar técnicamente una (1) reunión semestral del Comité de Coordinación de Control Interno y las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que sean requeridas, con el fin de asesorar y hacer seguimiento a la implementación del MIPG y de los planes institucionales.5. Proyectar y revisar los actos administrativos necesarios para la adecuada implementación del MIPG, el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.6. Elaborar y entregar los documentos, formatos, matrices, mapas de procesos, caracterizaciones y demás herramientas necesarias para la adecuada implementación y operatividad del Manual de Procesos y Procedimientos.7. Implementar los Procedimientos de Gestión Documental y Gestión Financiera y contable y Almacén. **PARÁGRAFO PRIMERO AUTONOMÍA:** El presente contrato se ejecutará con autonomía técnica, administrativa y profesional, sin que exista subordinación laboral ni obligación de cumplimiento de horarios, sin perjuicio de la disponibilidad necesaria para atender oportunamente los requerimientos de la E.S.E. **PARÁGRAFO SEGUNDO – MEDIOS DE EJECUCIÓN:** Para el desarrollo del contrato, las partes acuerdan el uso de medios tecnológicos que faciliten la comunicación y ejecución de las actividades, sin que ello excluya la atención presencial cuando la naturaleza del servicio o las necesidades institucionales así lo exijan.

Junto con su oferta deberá anexar los siguientes documentos:

- Copia de Cedula de Ciudadanía (Persona Natural o Representante Legal).
- Carta de Presentación de la propuesta y/o cotización.
- Antecedentes Judiciales (Persona Natural o Representante Legal) expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 3 meses.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (Persona Natural o Representante Legal) expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 3 meses.

- Antecedentes Disciplinarios Persona Natural y Jurídica* expedido por Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a 3 meses.
- Antecedentes Disciplinarios Por Profesión*, con fecha de expedición no superior a 3 meses.
- Antecedentes Fiscales Persona Natural y Jurídica* expedido por Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a 3 meses.
- Registro de Deudores Alimentarios morosos REDAM de la persona natural o representante legal*.
- Autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales persona natural o representante legal*.
- Certificados de afiliación a Salud, Pensión y riesgo o planilla de pago se Seguridad Social del mes anterior a la contratación.
- Copia de Registro Único Tributario RUT.
- Cámara de Comercio*
- Formato Declaración de Bienes y Rentas persona natural o jurídica según formato Ley 190 de 1995
- Formato bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019.
- Copia de Libreta Militar persona Natural o constancias de haber resuelto su situación militar. (Artículo 42 Ley 1861 de 2017). *
- Tarjeta Profesional, RETHUS. *
- Hoja de vida con soportes.
- Diploma, Acta de Grado, estudios*
- Examen ocupacional no mayor a 3 años*
- Constancia de actualización SIGEP. *
- Certificación Bancaria.
- Certificados de experiencia.
- Certificaciones complementarias de conformidad con el perfil requerido y aplicando la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de servicios de salud) *

* Cuando aplique.
Agradezco la atención prestada y su pronta respuesta.

MARTHA LILIANA PINZON LIZARAZO
GERENTE.

Proyectó		Revisó	Aprobó
Nombre	MARITZA LORENA TRIANA ESPEJO	MARTHA LILIANA PINZON LIZARAZO	MARTHA LILIANA PINZON LIZARAZO
Cargo	Tesorera	Gerente	Gerente