Paipa, Julio 31 de 2026

Señores
ESE SALUD PAZ DEL RIO
Atn. Dra. CLAUDIA TERESA MOJICA ABRIL
Gerente
Ciudad

Respetados Señores reciban un cordial y atento saludo:

De la manera más atenta nos permitimos presentar portafolio de servicios de E.S.T. PROCERVI S.A.S., empresa boyacense legalmente constituida y aprobada por el Ministerio del Trabajo, nacida y estructurada en el municipio de Paipa, con trece (13) años de experiencia en el sector público y privado y líder en el manejo y administración de personal. Nuestra localización geográfica genera un valor agregado para su empresa ya que tenemos tiempo de respuesta inmediata ante las solicitudes que ustedes como empresa contratante requieran.

Siendo E.S.T. PROCERVI S.A.S. una alternativa de contratación que cuenta con talento humano especializado y capacitado para atender y satisfacer las diferentes necesidades de su organización, siendo respetuosos de sus procesos y formas de administración.

Agradecemos su atención y esperamos seguir siendo aliados para su entidad, así como también manifestamos nuestro deseo de seguir siendo parte de su selecto grupo de proveedores.

Cordialmente,



ÁNGELA MARÍA CASTELLANOS FORERO
Gerente y Representante Legal
E.S.T. PROCERVI S.A.S.

MISIÓN.

Suministrar talento humano en misión, para cualquier empresa del sector público y privado y en cualquier renglón de la economía colombiana; siendo su aliado estratégico, cumpliendo con la normatividad vigente, competitividad y calidad reflejada en el éxito de nuestros clientes.

VISIÓN.

Para el año 2033, ser líder en el suministro de personal en misión; posicionarse y ser reconocida a nivel regional y nacional como una empresa de apoyo y soporte para la adecuada administración del Talento Humano; cumpliendo con la normatividad vigente y brindando respeto y ambiente laboral a sus colaboradores.

OBJETIVO GENERAL.

Contratar Procesos y Servicios integrales vinculando trabajadores profesionales, técnicos y operativos en misión, en las actividades de los diferentes renglones de la economía nacional, con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes, contribuyendo al mejoramiento social, económico y cultural de los trabajadores y al desarrollo de la comunidad, mediante la aplicación y práctica de los principios institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Brindar apoyo a nuestros clientes en los procesos de selección, vinculación, inducción y capacitación del personal en misión que servirá de apoyo a los procesos contratados.
2. Desarrollar etapas de mejoramiento continuo en la ejecución de procesos internos y contratados.
3. Mostrar los procesos de la empresa mediante la implementación de tecnologías y herramientas necesarias para dar respuesta inmediata a las necesidades tanto de nuestros Clientes como de nuestros trabajadores.
4. Inculcar prácticas ambientales sostenibles a sus colaboradores y Clientes con el propósito de contribuir a la conservación y mejoramiento del Medio Ambiente.
5. Suministrar personal que se identifica con los valores de cada empresa, y se adaptan a la cultura organizacional, fortaleciendo el desarrollo y crecimiento de nuestros clientes.
6. Cumplir con la legislación establecida por el gobierno nacional: sobre la implementación cíclica, seguimiento y mejora continua, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), legislación laboral vigente, normatividad de impuestos y funcionamiento empresarial.
7. Garantizar el pago a tiempo de la normatividad legal, en cuanto a salarios, prestaciones sociales, seguridad y parafiscales.
9. Brindar apoyo en las diferentes actividades de bienestar social de nuestros trabajadores en misión, con el fin de generar adecuado ambiente laboral.

VALORES INSTITUCIONALES.

1. **SOLIDEZ:** Entendida como la firmeza y seguridad de nuestra empresa.
2. **RESPETO:** permite que los trabajadores puedan reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
3. **TRANSPARENCIA:** Filosofía y valor inestimable que asegura la confianza y el progreso
4. **IGUALDAD:** Todos los trabajadores son iguales y tienen los mismos derechos, sin discriminación alguna.
5. **RESPONSABILIDAD:** Toda persona, debe reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos
6. **EXCELENCIA:** Trabajamos con planificación y organización,
7. **INTEGRIDAD:** Actuamos con ética y responsabilidad.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

1.**COMPROMISO CON LA COMUNIDAD:** trabajar para el desarrollo sostenible de su comunidad implementando políticas acertadas a sus trabajadores en misión comprometidos y dispuestos a cumplir a cabalidad con las funciones asignadas, proactivo, buen compañero, disciplinado, honesto responsable.
2.**TRABAJO EN EQUIPO**: compartimos nuestros conocimientos y escuchamos con aptitud y actitud positiva promoviendo los esfuerzos comunes en beneficio de la empresa y de sus trabajadores.
3.**CALIDAD**: es el conjunto de cualidades y características que las personas confieren al servicio para satisfacer las necesidades y expectativas de quienes lo requieran,
4.**EFICIENCIA EN EL MANEJO DE RECURSOS**: las personas, el dinero, la tecnología y hasta el tiempo pueden ser considerados, según el contexto, como recursos susceptibles de ser manejados con eficiencia.
5.**COMPROMISO Y LEALTAD**: la lealtad es un corresponder, una obligación que se tiene con los demás. Es un compromiso en defender lo que creemos y en quien creemos.

¿PORQUE CONTRATAR CON EST PROCERVI SAS?

CALIDAD

En EST PROCERVI SAS contamos con un departamento de selección de personal, el cuál con altos estándares de calidad, realiza el reclutamiento y búsqueda del perfil acertado según los requerimientos de nuestros clientes. Con nuestra metodología de trabajo hemos garantizado a nuestros clientes los mejores trabajadores para su Empresa, lo cual está directamente relacionado con la productividad de su fuerza laboral.

VALORES AGREGADOS

- **EST PROCERVI SAS** no solo se preocupa por la búsqueda y selección del personal, además se encarga del papeleo y contratación de este reduciendo los procesos administrativos y financieros al ser traspasados de la empresa contratista.

"Sus procesos ejecutados con eficiencia y calidad"

- **EST PROCERVI SAS** garantiza el pago a tiempo de la normatividad legal en cuanto a salarios, prestaciones sociales, seguridad y parafiscales.
- **EST PROCERVI SAS** asume los procesos disciplinarios, llamados de atención y descargos con el colaborador contratado.
- **EST PROCERVI SAS** brinda acompañamiento y apoyo en las actividades, capacitaciones y brigadas de salud ocupacional que realice la empresa usuaria.
- **EST PROCERVI SAS** brinda soluciones en reemplazos de trabajadores (licencias médicas, descansos de maternidad o feriados).
- **EST PROCERVI SAS** ofrece apoyo en otras actividades laborales como realización de eventos extraordinarios (capacitación, seminarios, organización de congresos, ferias, exposiciones, etc.).
- **EST PROCERVI SAS** soporta y apoya los aumentos ocasionales o extraordinarios de actividad que demande incremento en el personal.

NORMATIVIDAD

Normatividad pertinente para funcionamiento de las empresas temporales y normatividad del sector laboral. Estamos debidamente autorizados por el Ministerio del Trabajo, mediante Resolución No.0363, para funcionar como Empresa de Servicios Temporales.

EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN

ENTIDAD	OBJETO	VIGENCIA
Hospital Regional de Sogamoso	Prestación de servicios Profesionales, Técnicos y Tecnólogos de personal en las áreas de Farmacia, Rehabilitación, Mantenimiento, TAB, Laboratorio y otros.	De 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013. Del 01 de abril del 2016 al 28 de febrero del 2018
E.S.E. Salud Aquitania	Prestación de servicios de apoyo para los diferentes procesos y subprocesos de la entidad.	Desde el 01 de abril del año 2012
Clínica Valle del Sol	Prestación de Servicios en el área de Servicios Generales y Auxiliares de Enfermería.	Desde el 01 de mayo de 2012 al 30 de octubre del año 2015
C. R. I. B.	Prestación de servicios en el área de farmacia y auxiliares de enfermería del Centro.	Del 01 de enero de 2012 al 31 de mayo del año 2013
Hospital San Francisco de Villa de Leyva	Prestación de servicios para el manejo de subprocesos y procedimientos de urgencias, hospitalización, consulta externa, apoyo diagnóstico y admón..	Del 01 de enero de 2012 al 31 de mayo del 2013. Del 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2017
E.S.E. Centro de Salud San Antonio de Socotá	Prestación de servicios en las diferentes áreas asistenciales y administrativas de la Institución.	Del 01 de julio de 2012 al 28 de febrero de 2013. Del 01 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2025.

E.S.E. Hospital San Vicente de Ramiriquí	Prestación de servicios en las diferentes áreas asistenciales y administrativas de la Institución.	Del 01 de Sep. de 2012 al 31 de Dic. de 2016 y del 01 de Feb. de 2018 al 31 de mayo del año 2020
E.S.E. Hospital las Mercedes de Monguí	Servicio de personal en misión para las labores administrativas y asistenciales del Hospital.	Del 01 diciembre de 2012 al 31 de agosto del 2013. Del 01 de septiembre del 2020 al 29 de febrero del 2024.
E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora del Rosario de Tasco	Prestación del servicio, desarrollando los procesos y subprocesos de apoyo a la gestión y desarrollo de procesos de las actividades del área asistencial, administrativa y de apoyo.	Desde el 01 de enero de 2013 al 31 de enero del año 2015 y desde el 01 de enero del año 2016
E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de Belén	Prestación de servicios para desarrollar procesos y subprocesos del área asistencial, administrativa y de apoyo.	Desde el 01 de enero de 2014 al 30 de abril del año 2024. Y del 01 de agosto del año 2025
E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquile	Prestación de servicios de apoyo para la ejecución conjunta de los subprocesos en las áreas administrativas y asistenciales.	Desde 01 de febrero de 2014 al 30 de marzo del año 2016
E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Socha	Prestación de servicios de personal para el área de urgencias, apoyo terapéutico, apoyo diagnóstico, consulta externa, apoyo logístico y administrativo.	Desde el 01 de febrero de 2014 al 20 de mayo del año 2020
Red Salud Casanare E.S.E.	Prestación de servicios de aseo y cafetería incluido operarias para la Red hospitalaria de Casanare	Desde el 15 de abril del año 2015 al 31 de enero del año 2016
Clínica Kuanlud S.A.S.	Prestación de servicios de aseo, limpieza y desinfección	Desde el 01 de noviembre de 2015 al 30 de junio de 2016
Centro de Salud Nuestra Señora de Pisba	Prestación de servicios de conductor de ambulancia, auxiliares de enfermería y servicios generales.	Del 01 de agosto de 2016 al 31 de diciembre de 2018, del 01 de abril de 2024 al 28 febrero 2025.
Centro de Salud de Ventaquemada	Prestación de servicios de personal para urgencias, terapéutico, diagnóstico, consulta externa, logístico y administrativo.	Desde el 01 de diciembre de 2016 al 30 de septiembre del año 2020
Centro de Salud Santo Eccehomo de Sutamarchán	Prestación de servicios para la ejecución de procesos asistenciales de auxiliar de enfermería, conducción de ambulancia, auxiliar administrativa y serv. Generales	Desde 01 de enero del 2017 al 31 de octubre del 2017 y del 01 de enero de 2022 al 31 de enero del 2023.
Centro de Salud de Paz de Rio	Prestación de servicios, realizando los procesos y subprocesos de apoyo a la gestión y desarrollo de actividades del área operativa y administrativa	Desde el 01 de febrero del año 2017, al 30 de junio del año 2017 y del 03 de marzo de 2022
Centro de Salud San Rafael de Umbita	Personal para el apoyo terapéutico, apoyo diagnóstico, consulta externa, apoyo logístico y administrativo	Desde el 01 de junio del 2017 al 31 de marzo del año 2024.
Puesto de Salud de Corrales	Prestación de servicios, realizando los procesos y subprocesos asistenciales de auxiliar de enfermería, regente de farmacia y conductor de ambulancia.	Del el 01 de Feb. al 31 de Dic. De 2018, del 01 de enero de 2021 al 31 diciembre de 2022. Y del 01 de julio de 2024.

ESE Centro de Salud de Labranzagrande	Suministro de Personal temporal para proceso asistenciales y administrativos de la ESE.	Desde el 01 de marzo de 2019
ESE C. de Salud San Judas Tadeo Tópaga	Prestación de servicios de procesos asistenciales de auxiliar de enfermería, regente de farmacia, TAB y servicios generales.	Desde el 14 de noviembre del 2020
ESE Centro De Salud de Jericó	Prestación de servicios como operadores externos para los procesos y subprocesos asistenciales y administrativos.	Desde el 01 de enero del 2021 al 29 de febrero del año 2024.
ESE Salud Nobsa	Prestación de servicios como operadores externos para los procesos y subprocesos asistenciales y administrativos.	Desde 01 de febrero de 2021 al 31 de julio del año 2024.
ESE Hospital San fráncico de San Luis de Gaceno	Prestación de servicios para los procesos de personal en misión de auxiliares de enfermería, profesionales, regentes, TAB, servicios generales, y personal temporal.	Del 01 de enero del año 2021 al 31 de diciembre del año 2024.
ESE Centro de Salud San Antonio de la Pared de Ráquira	Prestación de servicios como operador externo desarrollando y gestionando los procesos propios del área de gestión y del área de atención asistencial para la ESE.	Del 01 de enero de 2022 al 30 de abril del año 2025.
ESE Centro de Salud Luis Patiño Camargo de Iza	Prestación de servicios de apoyo temporal para los procesos de auxiliar de enfermería y TAB en la ESE Luis Patiño Camargo del municipio de Iza.	Del 01 de enero del año 2023
ESE Centro de Salud de San Pablo de Borbur	Prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a los procesos asistenciales y administrativos de la ESE Centro de Salud San Pablo de Borbur	Del 01 de mayo del año 2023
ESE Gámeza Municipio Saludable	Prestación de servicios de intermediación laboral de trabajadores en misión para la ejecución de procesos administrativos y asistenciales.	Del 01 de enero de 2024 al 31 de enero de 2025.
ESE Centro de Salud San Blas de Tinjacá	Prestación de servicios bajo la modalidad de misión para atender la demanda variable del servicio de salud	Del 01 de enero de 2024 al 31 de mayo de 2024.
ESE Centro de Salud de Paya	Prestación de servicios como empresa temporal, de subprocesos asistenciales y administrativos que requiere la entidad.	Del 01 de abril del año 2024 al 31 de agosto del año 2025.
ESE Centro de Salud de Sáchica	Prestación de servicios para la provisión de personal en misión a través de empresas de servicios temporales para el desarrollo de procesos asistenciales y administrativos de la E.S.E.	Del 01 de mayo del año 2024
Salud Sogamoso ESE	Prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo para las diferentes áreas de salud Sogamoso ESE.	Del 01 de mayo del año 2024.
ESE Centro de Salud de Beteitiva	Prestación de servicios de trabajadores en misión para los subprocesos requeridos por la entidad.	Del 01 de enero de 2025
ESE Centro de Salud de Quípama	Prestación de servicios de trabajadores en misión para los subprocesos requeridos por la entidad.	Del 01 de agosto de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

ESE Centro de Salud de Floresta	Prestación de servicios como operadores externos para los procesos del personal profesional, técnico y operativo temporal que requiera la E.S.E centro de salud del municipio de Floresta.	Del 10 de noviembre de 2025

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, OPERATIVA Y TÉCNICA

Se cuenta con unas instalaciones apropiadas para el cumplimiento del objeto social de la entidad:

- Amplia oficina con cuatro módulos para un óptimo desarrollo de actividades administrativas, ubicada en el Municipio de Paipa Calle 24 No. 22-35 Int. 103
  1. Oficina para Gerencia y Sala de juntas
  2. Oficina para Tesorería
  3. Oficina para el área de Contabilidad
  4. Oficina para Ejecutivos de Talento Humano
  5. Oficina para gestión Documental
  6. Software de contabilidad, facturación electrónica y nómina electrónica World Office
  7. Portales Bancarios con amplia cobertura Banco BBVA y Banco Agrario para dispensación de fondos a cualquier entidad bancaria.
  8. Plataforma interactiva para inducción, reinducción y gestión del talento humano
  9. Unidad portátil para medicina laboral

Adicionalmente se cuenta con una base de datos con la información de cada uno de nuestros trabajadores.

Se cuenta con un Software Contable y Administrativo el cual nos permite agilizar los procesos de Facturación, Contabilidad, Nomina y Tesorería.

Se cuenta con portales bancarios destinado al pago de nómina, seguridad, social, servicios, impuestos y otros; para agilizar tanto el recaudo de la prestación de servicios como el pago a los trabajadores ofreciendo seguridad y confiabilidad en cada una de estas transacciones.

Dentro del personal Administrativo la empresa cuenta con:

Gerente y Representante Legal; Profesional con amplia experiencia e idoneidad en el manejo de este tipo de empresas.

Revisor Fiscal: Contador público con experiencia certificada quien realiza las auditorias contables y asesorías financieras y tributarias a la empresa.

Asesor Jurídico: Asesorar a gerencia en asuntos jurídicos que le correspondan en cumplimiento de su proceso administrativo y de las relaciones internas, externas e interinstitucionales.

Contador Público: Profesional con alta experiencia en empresas de servicios, cooperativas, IPS y empresas del sector público; al igual que Revisoría Fiscal.

Tesorería: Profesional encargada de la liquidación y elaboración de nóminas, pagos de seguridad social y liquidación de contratos.

Auxiliar de Gestión Documental: Auxiliar encargada del manejo de documentos y archivo general de contratos, ho0jas de vida y demás documentos.

Auxiliar en Talento Humano: Persona encargada de afiliaciones de todos los trabajadores, novedades de ingresos y retiros, permisos y demás relacionadas con los trabajadores.

Ejecutivos de RRHH: profesionales encargados de visitar, auditar, gestionar y tramitar todas las novedades, inquietudes y sugerencias de los trabajadores, al igual que el trato con las entidades contratantes.

Auxiliar Administrativo: Ejecutar los procesos administrativos del área aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando la documentación necesaria y en general todas las labores administrativas de la empresa.

Coordinador del SGS-ST: Profesional que tramita incapacidades, licencias, reportes laborales e investigación con apoyo de la ARL, ejecución del programa de Bienestar Social y Capacitaciones e implementación del SG-SST.

VALORES AGREGADOS PARA NUESTROS COLABORADORES

- Alianza estratégica entre E.S.T. PROCERVI S.A.S. y la entidad contratante, para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Coordinador personalizado para atender las inquietudes y necesidades de los trabajadores en aspectos contractuales y laborales.
- Aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Implementación Comité de Convivencia Laboral.
- Carnetización gratuita para todos los trabajadores.
- Cronograma de Capacitaciones con nuestra A.R.L. SURA y profesionales especializados de E.S.T. PROCERVI SAS.
- Convenios con la Caja de Compensación Familiar de Boyacá, Grupo Recordar Previsión Exequial, Servicios Funerales Integrales San francisco, Funeraria los Olivos, Seguros del Estado. También Convenio Interinstitucional con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, para capacitaciones certificadas y fortalecimiento en conocimientos de los trabajadores.
- Créditos de fácil adquisición con descuento por nómina y con el mínimo de requisitos.
- Asesoría y adquisición de seguros en todos los ramos, con la facilidad de descuento por nómina.
- Talleres de Crecimiento, de trabajo en equipo, Manejo de Estrés, Empoderamiento y Comunicación.

"Sus procesos ejecutados con eficiencia y calidad"

- Capacitaciones e indicaciones de salud ocupacional (manejo de términos, visitas en puestos de trabajo, manejo de postura, control de actos inseguros, control de riesgos profesionales, manejo de estrés ocupacional, clima organizacional, otros).
- Obsequio SEGURO DE VIDA para todos nuestros trabajadores.
- Detalle para cumpleaños para nuestros trabajadores.
- Detalle navideño para cada uno de nuestros trabajadores.

PROPUESTA TÉCNICA

En la eventualidad que E.S.T. PROCERVI SAS, sea tenida en cuenta, está en la capacidad de desarrollar como operador externo todos los procesos a contratar con Oportunidad, Calidad y Eficiencia.

PROPUESTA ECONÓMICA

CARGO	No. PERSONAS	SALARIO BASICO MENSUAL	AUXILIO DE TRANSPORTE AÑO 2024	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL MENSUAL POR CADA TRABAJADOR Y DOTACION	PROVISIÓN PRESTACIONES SOCIALES Y FACTORES PATRONALES MENSUAL POR	A.I.U. 12% POR COLABORADOR	IMPUESTO IVA SOBRE AIU	VALOR COBRADO POR PROCESO
REGENTE DE FARMACIA	1	1.750.905	249.095	252.761	749.338	360.252	68.448	3.430.798
AUXILIAR DE FACTURACION	1	1.750.905	249.095	252.761	749.338	360.252	68.448	3.430.798
BACTERIOLOGA	1	2.446.700	249.095	353.206	958.100	480.852	91.362	4.579.315
ODONTOLOGA GENERAL	1	2.750.000	249.095	396.990	1.049.101	533.422	101.350	5.079.958
AUXILIAR DE VACUNACION	1	1.750.905	249.095	252.761	749.338	360.252	68.448	3.430.798
JEFE DE ENFERMERIA	1	3.400.000	249.095	490.824	1.244.122	646.085	122.756	6.152.882
AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	1.750.905	249.095	252.761	749.338	360.252	68.448	3.430.798
SERVICIOS GENERALES	1	1.750.905	249.095	252.761	749.338	360.252	68.448	3.430.798
CONDUCTOR DE AMBULANCIA T.C.	1	1.750.905	249.095	286.274	749.338	364.273	69.212	3.469.097
CONDUCTOR DE AMBULANCIA M.T.	1	875.453	249.095	286.272	521.690	231.901	44.061	2.208.472
PSICOLOGA CPS	1	1.800.000				216.000	41.040	2.057.040
RUBRO PARA NOVEDADES Y CONTINGENCIAS								571.400
VALOR TOTAL MENSUAL							$	41.272.156

"Sus procesos ejecutados con eficiencia y calidad"

DOCUMENTOS

A la presente propuesta se adjuntan los siguientes documentos;

- Certificado Cámara de Comercio
- Fotocopia Cedula de Ciudadanía Representante Legal
- Hoja de vida persona jurídica
- Copia Registro Único Tributario
- Resolución de aprobación emanada del Ministerio de Trabajo
- Certificado expedido por Procuraduría de la Empresa y de Representante Legal
- Certificado expedido por Contraloría de la empresa y de Representante Legal
- Pasado Judicial de Representante Legal
- Certificado de medidas correctivas de Rep. Legal
- Certificado REDAM
- Paz y Salvo en Seguridad Social
- Actas de liquidación para acreditar experiencia en contratación
- Certificaciones Bancarias

Cordialmente,



ÁNGELA MARÍA CASTELLANOS FORERO
Gerente y Representante Legal
E.S.T. PROCERVI S.A.S.