Inírida - Guainía, 17 DE FEBRERO DE 2026

Señora
Yudy Maritza Cruz Duran
Transversal 6 # 8 - 05 Barrio: Berlín
314 5763731
yudymaritzacruzd@gmail.com

Yudy Cruz

Referencia: SOLICITUD DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. **255 DE 2026.**

Cordial saludo,

Atendiendo a la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 01514 de 2025, me permito realizar invitación a presentar oferta, bajo las siguientes condiciones:

1. CONDICIONES GENERALES.

El proponente deberá elaborar la propuesta conforme a los términos de la presente invitación, con el objeto de obtener claridad frente a los ofrecimientos que efectúe, los cuales, deben ser acordes a la necesidad de la ESE y condiciones de la presente invitación.

Es importante señalar al proponente, que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de los fines esenciales, establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

2. CONTROL SOCIAL

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación, con este fin, podrán consultarse en la página www.eserenacerguainia.gov.co asignada a esta contratación y/o en área jurídica la E.S.E, ubicada en la Av. Fundadores Calle 9 No. 16-14, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, invitación, adendas y todos los demás documentos del proceso.

3. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

a. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El régimen de contratación aplicable a la ESE es el de derecho privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y protección Social modificada por la resolución 1440 de 2024, y el Acuerdo 014 del 22 de diciembre de 2025.

b. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PSICOSOCIAL DE LA OFICINA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO (SIAU) DE LA ESE HOSPITAL INTERCULTURAL RENACER.

c. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000),** este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que tenga que incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido, por tanto, la **ESE** no reconocerá sumas diferentes a las aquí expresadas por la ejecución de las mismas, ni aplicará fórmula de reajuste.

d. FORMA DE PAGO:

SEIS (06) PAGOS PARCIALES, por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)**, de conformidad con el avance de las actividades designadas por el supervisor.

Para cada uno de los pagos se requerirá presentación de informe de actividades ejecutadas recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de los documentos que acreditan el aporte al sistema de seguridad social conforme al ordenamiento jurídico vigente en la materia (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) del mes correspondiente a la ejecución contractual, y factura en caso de ser necesario., para el pago final será necesario la suscripción del acta de liquidación.

En caso que el presupuesto del valor del contrato no se ejecute en su totalidad este será liberado por el jefe de presupuesto.

De acuerdo al objeto contractual, se ha determinado el presente acuerdo de partes clasificado en el nivel de riesgo **III.**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana.

e. PLAZO:

El plazo de ejecución será de **SEIS (06) MESES**, en todo caso, la duración del contrato no superará el 31 de diciembre de 2026. El plazo de ejecución empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

4. ACTIVIDADES CONTRACTUALES. Y OBLIGACIONES A CUMPLIR

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio objeto de la presente invitación, se debe tener en cuenta que el proponente se obliga para con la ESE, a ejecutar las actividades que se relacionan a continuación, las cuales, se ejecutará de manera independiente sin subordinación:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la articular con el equipo de trabajo la participación en los planes, programas, proyectos y estrategias de la entidad, orientados a promover la participación comunitaria y social en salud, en apoyo a los comités, asociaciones y demás instancias de participación de la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
2. Apoyar la elaboración, actualización y socialización de protocolos y guías de manejo asistenciales, cuando se requiera la intervención del área asignada, garantizando la adecuada recolección y análisis de la información relacionada con la atención al usuario.
3. Apoyar como mediador(a) en la atención, análisis y resolución de quejas, reclamos, sugerencias y desacuerdos derivados de la atención médica o administrativa, garantizando un trato humanizado y el respeto por los derechos y deberes de los usuarios.
4. Apoyar en la activación de rutas y protocolos asistenciales para la identificación, notificación y seguimiento de casos críticos (violencia, abandono, negligencia u otros), garantizando la atención integral y oportuna del paciente desde el enfoque psicosocial.
5. Apoyar la gestión y respuesta de interconsultas asistenciales, facilitando la articulación entre los servicios de salud y asegurando la trazabilidad de los casos según los protocolos establecidos por la E.S.E. Hospital Departamental Intercultural.
6. Apoyar los procesos de gestión documental del área de SIAU, asegurando la correcta organización, custodia y actualización de la información física y digital, así como la elaboración de informes requeridos por la entidad.
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Departamento, así como con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato, si es del caso.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

4. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales (cuando estos deban ser asumidos por el contratista) o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ESE y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad.
9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en la ESE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en el evento en que haya lugar a la misma.
11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
12. Contar con los elementos de uso personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, salvo que la entidad disponga de ellos y puedan ser suministrados
13. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. En virtud de lo establecido en el inciso 2do y 3ro del artículo 18 del Decreto 723 de 2013, el contratista deberá practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
16. Realizar la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones, cesiones contractuales y terminación del contrato.
17. Informar al contratante sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
18. Cumplir con las normas y procedimientos en materia archivística (Ley 594 de 2000)
19. Presentar certificación de cuenta bancaria a nombre del titular del objeto del contrato o de quien este autorice, previa presentación de documento autenticado donde se dé cuenta de tal manifestación; situación que deberá ser consignada expresamente en el acuerdo de partes.
20. A la terminación del objeto contractual deberá realizar entrega en buen estado de todos aquellos elementos asignados por la supervisión.
21. Presentar informe de actividades en curso y pendientes a la fecha de terminación del contrato
22. Entregar al supervisor a la finalización del contrato una relación del software, plataformas de información, correos electrónicos, bajo su responsabilidad al día (incluye claves de acceso, usuarios, contraseñas, firmas digitales, estado y próximo reporte)
23. Entregar el archivo físico y magnético debidamente organizado de las actividades realizadas en virtud del contrato.
24. Devolver los bienes a su cargo (elementos como equipos, escritorios, llaves, carnet, entre otros).
25. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético
26. Realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el código de colores.
27. Dar cumplimiento a los programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas con la entidad, con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental de la ESE, mediante la implementación del Plan institucional de Gestión Ambiental PIGA 2019 (Decreto 380 de 2019).
28. El contratista debe usar botillo, vaso o pocillo personal para reducir la generación de residuos sólidos.
29. Se prohíbe el uso de plástico de un solo uso para los contratistas de la entidad.
30. Hacer uso debido del emblema de la Misión Medica, de acuerdo a la Resolución 4481 de 2012. (En caso de que se Requiera)

5. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el Departamento del Guainía.

6. CESION DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la ESE, de realizarlo será causal para terminar el contrato unilateralmente.

7. DOCUMENTOS Y REQUISITOS NECESARIOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR. -

7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

Los documentos de carácter jurídico exigidos en el presente numeral serán verificados por la asesora jurídica o por el Profesional contratado para el efecto.

Son documentos integrantes del presente proceso, además de la presente invitación y documentos que se generen en el desarrollo de este, los siguientes documentos que se deberán anexar a la oferta técnica y económica a presentar:

7.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para la celebración y ejecución del contrato que llegue a suscribirse.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se anexa a la presente invitación.

7.1.2 Certificado de afiliación de seguridad social y soporte de pago:

Deberá presentar una certificación, donde manifieste que se encuentra afiliado y a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales (Sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y servicio nacional de aprendizaje,) y de sus empleados, en caso de contar con personal a cago.

7.1.3 Verificación de los Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Medidas Correctivas y delitos sexuales:

El proponente presentar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República, certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, en donde se certifique que el proponente, no tiene sanciones ni inhabilidades vigentes, certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional, en el que se verifique que no tiene sanciones judiciales o penales y certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional, en el que verifique que no cuenta con multas y/o comparendos conforme lo establece el Código Nacional de Policía y Convivencia y certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años establecido en la Ley 1918 de 2018.

7.1.4 Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).

En atención a la Ley 2097 de 2021, la cual tiene por objeto establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y en razón a que el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, aplicando esta inhabilidad a los deudores alimentarios morosos que actúen como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado, se deberá aportar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam).

7.1.5 Formato único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública:

De conformidad a lo señalado en el artículo 1º de la ley 190 de 1995 el proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el formato único de hoja de vida de la función pública.

7.1.6 Examen Pre ocupacional:

De conformidad a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, el proponente deberá presentar un examen pre ocupacional, en caso de haber contratado con anterioridad y conforme a lo establece la Ley.

7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO Y FINANCIERO.

Los documentos de carácter técnico y económico exigidos en el presente numeral serán verificados por el profesional de nivel directivo o asesor del área correspondiente que genero la necesidad o por el Profesional contratado para el efecto.

7.2.1 Registro Único Tributario:

El proponente deberá anexar copia legible del Registro Único Tributario (RUT).

7.2.2 Certificación Bancaria

Expedida por la entidad respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro).

7.2.3 Declaración de Bienes y Rentas y Verificación de Conflicto de Intereses

El proponente deberá allegar Declaración de Bienes y Rentas y Verificación de Conflicto de Intereses, siendo esta una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos y realizada en el SIGEP.

7.2.4 Soporte RETHUS

El proponente deberá aportar el soporte RETHUS, con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud. (SI APLICA).

7.2.5 CURSOS RESOLUCION 3100 DE 2019

Mediante la resolución 3100 de 2019 se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, dentro de la cual se establecen unos estándares de talento humano de acuerdo a la complejidad del servicio, requiriendo una capacitación continua en diversos temas, por lo que el contratista del área de la salud deberá cumplir con los cursos requeridos en la mencionada resolución de acuerdo a su profesión u oficio. (SI APLICA)

7.2.6 ESQUEMA DE VACUNACION

El personal del área de la salud deberá cumplir con el siguiente esquema de vacunación (SI APLICA):

VACUNA	ESQUEMA
Hepatitis B	3 dosis: Hoy, al mes, a los 6 meses
Hepatitis A	Dos dosis: Hoy, al mes, Refuerzo a los 6 meses.
Influenza	Anual
Sarampión- Rubéola- Paperas	Única dosis
Varicela	Única dosis. Para aquellos que no han tenido la enfermedad o no están vacunados.
Difteria-Tétanos	5 dosis: Hoy, al mes, a los 6 meses, al año, a los 2 años, cada 10 años.
Fiebre Amarilla	Única dosis, Refuerzo a los 10 si sale del país.
COVID -19	Cada 6 meses

7.3 PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA:

El proponente deberá presentar un documento en el cual indique el valor de la oferta y las condiciones técnicas de la misma, conforme las establecidas en el presente documento.
El oferente deberá tener en cuenta en la elaboración de su propuesta económica todos los costos directos e indirectos que acarree la ejecución del objeto contractual, en el evento de pertenecer al régimen común se deberá desglosar en la propuesta económica el IVA.

7.4 CONDICIONES DE PERFIL Y EXPERIENCIA:

Los contratos de prestación de servicios profesionales pueden contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
Para el cumplimiento del objeto contractual la ESE requiere contratar un personal con los siguientes perfiles:

PERFIL PROFESIONAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	TRABAJO SOCIAL
EXPERIENCIA	N/A
EXPERIENCIA ADICIONAL	N/A
EQUIVALENCIAS	
N/A	

En caso de requerirse un profesional; de conformidad con el Art. 26 de la Constitución Política de Colombia, se requiere adjuntar copia de los títulos requeridos, así como de las tarjetas profesionales y certificado de antecedentes profesionales expedida por la autoridad competente, cuando aplique.

Para soportar lo anterior, se deberá adjuntar las certificaciones escritas o actas finales de ejecución de contratos suscritos o Actas de liquidación de contratos suscritos o conforme lo establece la Ley para efectos de soportar

N/A

En caso de requerirse un profesional; de conformidad con el Art. 26 de la Constitución Política de Colombia, se requiere adjuntar copia de los títulos requeridos, así como de las tarjetas profesionales y certificado de antecedentes profesionales expedida por la autoridad competente, cuando aplique.

Para soportar lo anterior, se deberá adjuntar las certificaciones escritas o actas finales de ejecución de contratos suscritos o Actas de liquidación de contratos suscritos o conforme lo establece la Ley para efectos de soportar experiencia.

La experiencia no soportada no se tendrá en cuenta para efectos de verificación de la misma o la experiencia que se cruce, sólo se tendrá en cuenta una vez.

8. ENTREGA DE LA PROPUESTA.

El oferente deberá entregar la oferta en la ESE en la oficina Jurídica, para lo cual, diligenciará el formato de "Propuesta recepcionada".

La propuesta deberá entregarse el día **17 DE FEBRERO DE 2026** a más tardar a las 02:00 pm y en las condiciones señaladas en la presente invitación.

9. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

En ningún caso el contrato a suscribir generará relación laboral alguna entre la ESE y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

10. LEGALIZACIÓN. -

Todos los costos de legalización del contrato a suscribir serán a cargo del contratista.

11. REVISION DE PROPUESTA.

Los documentos que conforman y acompañan la oferta que presente, serán tenidos en cuenta y revisados a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la entrega tal y como conste en el acta de recibo de la misma. De lo anterior se notificará mediante un oficio de aceptación de la oferta dentro del cual se establecerá la fecha para la posterior firma del contrato respectivo.
Atentamente,

Atentamente,

ENER MAURICIO HERNANDEZ
GERENTE
ESE HOSPITAL DPARTAMENTAL INTERCULTURAL RENACER

PARTICIPACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto:	María Isabel Otálvaro P	Profesional Apoyo Jurídico	
Reviso:	Liseth Yarilis García Alvarado	Subgerente de Servicios de Salud	
Aprobó:	Willians Monroy Ramos	Subgerente Administrativo y Financiero	WILLIANS MONROY RAMOS Subgerencia Administrativa y Financiera

ANEXO 1

Inírida, Guainía,

Señores
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL INTERCULTURAL
MUNICIPIO DE INIRIDA.

Referencia: Solicitud de Oferta dentro del proceso de selección de contratación Directa No. _____ DE 2025, cuyo objeto es: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Yo, _____, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. _____, de acuerdo con los términos de la invitación realizada por la ESE, presento la siguiendo propuesta para el proceso de selección de la referencia, y me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a la firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de esta se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la invitación de la referencia y que acepto los requisitos en ella contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
6. Que no he recibido adendas.
7. Que acepto la forma de pago señalada en la invitación.
8. Que el plazo que propongo para la ejecución del contrato es de _____,

Atentamente,

(DATOS DEL CONTRATISTA)

ANEXO 2 - PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Inírida, Guainía,
Señores
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL INTERCULTURAL
MUNICIPIO DE INIRIDA.

Cordial saludo,
Por medio de la presente me permito hacer entrega de la propuesta técnica y económica, la cual se encuentra debidamente enmarcada en los términos expuestos en la invitación que me realizara la ESE; de la siguiente forma

TÉRMINOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

1. **OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

VALOR: El valor de la propuesta que presento, es de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.** Este valor contempla los costos directos e indirectos descritos en la invitación realizada por la ESE, para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITARIO (MES Y DÍAS)	VALOR TOTAL
1				

2. **PLAZO DE CONTRATO:** Conforme las actividades a ejecutar acepto el plazo que fijo la ESE; es decir de _____, contados a partir de la firma del acta de inicio.

3. **FORMA DE PAGO:** Acepto la forma de pago propuesta por la ESE en la invitación, que a continuación me permito transcribir:

LA **ESE** pagará el valor del presente contrato en _____, cada uno de ellos por el valor de _____, de conformidad con el avance de las actividades designadas por el supervisor. PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS, INFORME POR PARTE DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, SOPORTES DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES), DEL MES CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, Y FACTURA EN CASO DE SER NECESARIO.

4. **TIPO DE CONTRATO:** Conforme la invitación realizada por la ESE se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS por lo que se ejecutaran las actividades descritas en la presente propuesta de manera independiente y sin ninguna subordinación o dependencia.

5. **ACTIVIDADES POR REALIZAR:** Para dar cumplimiento al objeto contractual me comprometo para con la ESE a ejecutar las actividades descritas en su invitación, conforme mi disponibilidad de tiempo.

Atentamente,

(DATOS DEL CONTRATISTA)

ANEXO 3

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo, _____, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes a la Seguridad Social Integral.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENT MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTOO PARA EL ACUERDO DE PAG(CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

(DATOS DEL CONTRATISTA)