Herveo Tolima, 01 de Octubre de 2026.

Dirigido a:
LUISA FERNANDA ESCOBAR TANGARIFE
Barrio Pastrana
Herveo – Tolima

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta.

Reciba un cordial saludo,

El **HOSPITAL SAN ANTONIO DE HERVEO**, se permite invitarla a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL REGISTRO, RENDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD EN LAS PLATAFORMAS SECOP II, SIA OBSERVA Y SIGEP II, ASÍ COMO EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E. DE HERVEO."**, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos de la ESE:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO: Conforme la necesidad que tiene el Hospital San Antonio, el contratista debe presentar el siguiente Perfil.

Idoneidad y Experiencia:

A. Formación académica.
-Auxiliar Administrativo

B. Experiencia General
-Seis (6) meses de experiencia

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Registrar en la plataforma SECOP II los contratos suscritos por la entidad, diligenciando la información requerida para su rendición de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos de la entidad y las instrucciones del supervisor del contrato.

2. Realizar la rendición de la información contractual en la plataforma SIA Observa, diligenciando los campos requeridos conforme a los parámetros y tiempos establecidos por el organismo

de control competente.

3. Efectuar el cargue de los documentos contractuales en SECOP II, en las etapas, precontractuales, contractuales y poscontractuales.

4. Realizar el cargue de la totalidad de los documentos exigidos para cada proceso contractual, verificando que estos queden correctamente asociados al expediente correspondiente en el aplicativo SIA OBSERVA.

5. Apoyar la gestión operativa y documental de la información contractual en el SIGEP II y en las demás plataformas que resulten aplicables, mediante la activación, verificación, aprobación y el cargue de la información contractual, de acuerdo con los perfiles y permisos asignados y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, para optimizar la eficiencia de la administración frente a la actualización de las plataformas.

6. Escanear y organizar digitalmente la documentación contractual antes de su cargue, utilizando una nomenclatura uniforme que facilite su identificación, consulta y trazabilidad por expedientes contractuales.

7. Mantener actualizado el estado de los procesos contractuales asignados hasta que la información y la documentación queden completamente registradas en las plataformas correspondientes.

8. Apoyar en la verificación y aprobación del plan de pagos de cada uno de los contratos suscritos por la entidad en la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones contractuales, presupuestales, y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

9. Apoyar al área administrativa del Hospital San Antonio E.S.E. en el proceso de gestión contable, mediante el manejo de plataforma RAM.

10. Apoyar a la gestión documental relacionada con el proceso contractual del Hospital San Antonio E.S.E. mediante la recepción, radicación, organización y foliatura de los expedientes de contratación.

11. Mantener un sistema de archivo físico y digital, eficiente y accesible, que permita la localización rápida de cualquier expediente.

12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la E.S.E.
2. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen; cancelando oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes y disposiciones normativas vigentes.
7. Mantener indemne a la E.S.E de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

VALOR:

Se establece la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($6.877.500,00) M/CTE.**

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato, será de **TRES (3) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato y suscripción del Acta de inicio.

FORMA DE PAGO

El HOSPITAL SAN ANTONIO DE HERVEO E.S.E, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

TRES (3) PAGOS, por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.292.500) M/CTE**, cada uno, a mensualidades vencidas, hasta finalizar el plazo del contrato. Cada pago estará sujeto a la presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda; el informe de actividades del respectivo periodo, debidamente revisado y aprobado por el supervisor del contrato y los demás documentos exigidos por el HOSPITAL para el trámite del pago, incluida la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta el período de cotización correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente.

GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 25 parágrafo tercero del Manual de Contratación de la E.S.E., y teniendo en cuenta el análisis de riesgos que se incluye en el acápite correspondiente, no se exigirán garantías, toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios.

FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá entregarse en físico, organizada, sin enmendaduras, ni tachaduras la documentación que acredite la idoneidad y experticia del proponente. Adjuntar los documentos que se enuncian en la presente invitación.

1. PROPUESTA
2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
3. LIBRETA MILITAR (NO APLICA PARA MAYORES DE 50 AÑOS)
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
7. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CONTRA DELITOS SEXUALES (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
9. CERTIFICADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)
10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
11. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL (FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS, CUANDO APLIQUE)

12. HOJA DE VIDA ACTUALIZADA DEL SIGEP
13. DIPLOMA BACHILLER ACADÉMICO
14. ESTUDIOS SUPERIORES (CUANDO APLIQUE-DIPLOMA)
15. TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)
16. ANTECEDENTES PROFESIONALES (RETHUS-RESOLUCION GOBERNACION-ABOGADOS-CONTADORES, CUANDO APLIQUE)
17. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (CUANDO APLIQUE)
18. EXAMEN OCUPACIONAL (Fecha de expedición no mayor a 3 años)
19. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS LEY 2013 DE 2019
20. CERTIFICADO DE LA CUENTA BANCARIA (FECHA DE EXPEDICION DE LA VIGENCIA)
21. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
22. PLANILLA PAGADA DE SEGURIDAD SOCIAL
23. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (MEDICOS-JEFES DE ENFERMERIA-PSICOLOGOS- AUX DE ENFERMERIA- HIGIENISTAS ORALES)

Atentamente,

MARY NELCY GALLEGO GALVEZ
Gerente