Gigante Huila, 29 de septiembre de 2026

Señor (a):
JAINOVER NÚÑEZ OSORIO
CC. No. 83.166.150 de Tarqui (H)

Asunto: Invitación a presentar Propuesta.

Por medio de la presente, me permito invitarlo a presentar propuesta de servicios profesionales para la suscripción de un contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante (Huila), en el numeral correspondiente a contratación directa de servicios profesionales.

1. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico en los procesos de gestión, depuración, conciliación y seguimiento de cartera a cargo de la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante (H).

VALOR: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000) incluye impuestos y demás costos asociados.

FORMA DE PAGO: La E.S.E. cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en tres (03) pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE, previa presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, junto con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.
Parágrafo 1. El valor del contrato se establece en consideración al cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas. En caso de no acreditarse total o parcialmente la ejecución de las mismas durante el respectivo periodo, la E.S.E. podrá efectuar los descuentos o ajustes proporcionales a que haya lugar.
Parágrafo 2. En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a la situación financiera de la E.S.E., así como al cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos para el efecto.
Parágrafo 3. La legalización y pago de estampillas, impuestos y demás tributos a que haya lugar con ocasión del presente contrato será requisito previo para su ejecución.

DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en las instalaciones de la sede principal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Gigante (H), ubicadas en la Calle 5 No. 1 – 40 de la misma municipalidad.

OBLIGACIONES DE LA ESE:

1. Suministrar información necesaria para la ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente los valores pactados.
3. Facilitar los espacios de coordinación institucional requeridos.
4. Expedir certificaciones de cumplimiento cuando corresponda.
5. Verificar el cumplimiento de aportes a seguridad social.

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

1. Obligaciones generales

1. Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, ejecutando las actividades establecidas conforme al cronograma de actividades, así como las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y/o el coordinador del área correspondiente.
2. Ejecutar la propuesta con el apoyo de una (1) persona que cumpla con las condiciones técnicas y de experiencia establecidas en el estudio previo, cuando a ello haya lugar.
3. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 828 de 2003, en relación con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de multas sucesivas hasta tanto se acredite su cumplimiento, previa verificación de la mora por parte de la entidad administradora correspondiente. En todo caso, el contratista deberá acreditar durante toda la ejecución del contrato el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.
4. Presentar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas.
5. Atender y resolver las observaciones, requerimientos u objeciones presentadas por la E.S.E., relacionadas con la calidad, oportunidad y ejecución del servicio contratado.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Asistir a los comités, reuniones, capacitaciones o evaluaciones a las que sea convocado por la Gerencia y/o el supervisor del contrato.
8. Asumir la totalidad de los costos y gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
9. Cumplir todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales.
10. Actuar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en el desarrollo del objeto contractual.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su cabal ejecución.

2. Obligaciones específicas

1. Ejecutar el contrato dentro de los términos, condiciones y facultades establecidas contractualmente.
2. Rendir informes sobre la ejecución del objeto contractual cuando sean requeridos por la E.S.E.
3. Realizar presencia en las instalaciones de la entidad cuando sea requerido y conforme a la coordinación previa con el supervisor del contrato.
4. Actuar conforme a los principios éticos de su profesión, velando por los intereses de la E.S.E.
5. Presentar oportunamente los informes de actividades y la cuenta de cobro, junto con los soportes de pago de seguridad social cuando haya lugar.
6. Diseñar y proponer un plan estratégico para la identificación de factores generadores de riesgo en la cartera de la E.S.E., orientado al saneamiento y recuperación de la misma.
7. Brindar acompañamiento en el proceso de cartera, incluyendo la correcta aplicación de pagos, créditos y débitos en el sistema de información institucional.

8. Gestionar ante las entidades deudoras el pago de las obligaciones, conforme a los términos contractuales y a la normatividad vigente aplicable al sector salud.
9. Promover y participar en espacios de conciliación de glosas y depuración de cartera, conforme al cronograma establecido.
10. Elaborar y presentar los informes del área de cartera conforme a la normatividad vigente, incluyendo los requerimientos del Ministerio de Salud y Protección Social (SISPRO), Decreto 780 de 2016, Circular Conjunta 030 de 2013, así como los informes solicitados por los entes de control (Contraloría, Procuraduría, Secretaría de Salud Municipal y Departamental, Superintendencia Nacional de Salud, entre otros).
11. Absolver consultas, inquietudes y requerimientos relacionados con el área de cartera formulados por servidores públicos, usuarios y contratistas.
12. Brindar apoyo jurídico o prejurídico en la formulación de acciones relacionadas con la gestión de cartera, cuando sea requerido.
13. Apoyar la gestión de recaudo de cartera, cuentas médicas y procesos de facturación asociados.
14. Formular y proponer políticas, planes, programas, procesos y procedimientos relacionados con el área de cartera.
15. Brindar apoyo a la Gerencia en visitas, gestiones o actividades orientadas a la recuperación de cartera.
16. Participar en reuniones del equipo directivo o comités de cartera, presentando informes y proponiendo estrategias para el saneamiento de la cartera institucional.
17. Las demás actividades inherentes al objeto contractual y necesarias para su correcta ejecución.

CONDICIONES DEL OFERENTE

- No tener inhabilidades e incompatibilidades o prohibición legal para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política Colombiana y en las disposiciones contractuales vigentes.
- Ser persona natural o con establecimiento de comercio, o persona jurídica, y cumplir con los requerimientos y documentos que exige la Ley.
- Tener conocimientos en el objeto a contratar.
- Experiencia en el objeto a contratar.
- Acreditar idoneidad.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA MINIMA

Estudios: título profesional universitario
Experiencia: Un (01) año de experiencia en asesoría y acompañamiento en los procesos de cartera
Certificaciones: Tarjeta profesional

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Cumplir con los documentos solicitados en la lista de chequeo establecida por la entidad; los mismos, deberán ser aportados junto con la propuesta. Se anexa a la presente invitación la correspondiente lista de chequeo.

PERSONA NATURAL O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	PERSONA JURÍDICA
Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio ofertado a la Entidad	Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio, obra, suministro y demás, ofertado a la Entidad

Formato Unico de Hoja de Vida	Formato Unico de Hoja de Vida
Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudanía	Copia de certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva con un término máximo de 30 días antes de la presentación de la oferta, y Autorización para contratar de ser necesario. (si aplica)
Verificar la definición de la situación militar del oferente **cuando se trate de varón menor de 50 años**, conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.	Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudanía del representante legal.
Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.	Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
Si el contrato a celebrar se trata de un contrato de suministro o compraventa deberá aportar copia del certificado de matrícula mercantil, en que se verifiquen las actividades registradas por el oferente. **Aplica para persona natural con establecimiento de comercio o actividad comercial.**	Certificación de paz y salvo al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.
Constancia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y del pago de los aportes correspondientes al periodo actual.	Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos cuando se trate de una oferta que deba ser avalada por una profesión especifica (para obras, la misma será avalada por un ingeniero civil y/o arquitecto).
Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos solicitada.	Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida
Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida	Fotocopia legible de la tarjeta profesional de la persona que avale la propuesta.
Fotocopia legible de la tarjeta profesional (en los casos en que se requiera).	Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente cuando la propuesta sea avalada por un profesional.
Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (en los casos en que se requiera)	Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). Del oferente y representante legal del oferente. No mayor a tres (03) meses.
Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). No mayor a tres (03) meses.	Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). Del oferente y representante legal del oferente. No mayor a tres (03) meses.
Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). No mayor a tres (03) meses.	Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. (Del Representante Legal del oferente).
Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. No mayor a tres (03) meses.	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal del oferente. No mayor a tres (03) meses.
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a tres (03) meses.	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Del Representante Legal del oferente).
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Del Representante Legal del oferente).
Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	Paz y Salvo Municipal de la Persona Jurídica y Representante Legal.
Certificación medico ocupacional (persona natural para prestación de servicios y apoyo a la gestión)	Certificación Bancaria o Autorización de Giro
Paz y Salvo Municipal	Declaración juramentada de bienes y rentas.
Certificación Bancaria o Autorización de Giro	
Declaración juramentada de bienes y rentas.	

CONTENIDO Y FIRMA DE LA PROPUESTA:
La propuesta debe contener mínimo los ítems anteriormente enunciados y debe estar firmada por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, además debe manifestar en la propuesta que no se encuentra incurso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante Huila.

PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:
El plazo máximo para entregar la propuesta y anexos el día 30 de septiembre de 2026, en el horario de 8:00 am a 12:00 pm, de manera física, en las instalaciones del Hospital con dirección Calle 5 # 1-40 B/ Obrero o al correo electrónico gerencia@esesanantoniogigantehuila.gov.co

KARENT LISSETH POLANIA TRIANA
Gerente
E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante (Huila)