Yaguará, septiembre 01 de 2026.

Señora
VALENTINA TRUJILLO CORDOBA
CC. No.1.082.214.267 de Yaguará
Teléfono: 3114955161
Correo: trujillov504@gmail.com
Dirección: calle 4 N 14-22 Yaguará Huila

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONOMICA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cordial saludo,

De manera respetuosa concurro ante usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta económica de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Acuerdo No.12 de 2015 *"por medio del cual se ajusta el manual de contratación de la empresa social del estado Hospital Laura Perdomo de García de Yaguará (H),* la cual consiste en los siguientes términos a saber:

1. **Términos y condiciones del contrato**

OBJETO: PRESTAR DE MANERA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA LOS SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESA ÁREA DEL CONOCIMIENTO QUE DEBA ADELANTAR LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA PRESENTADA PARA TAL FIN.

VALOR: OCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($8.088.800) MCTE, INCLUYÉNDOSE IMPUESTOS

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, sin que en todo caso exceda la presente vigencia fiscal. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO. LA E.S.E. pagará el valor total de los servicios contratados, así: en **CUATRO (04) MENSUALIDADES** VENCIDAS, cada una por el valor de **DOS MILLONES VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.022.200), MCTE**, en todo caso, previo el pago de los valores convenidos, deberá contarse con certificación de cumplimiento expedida por el Gerente de LA E.S.E. y acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo pertinente, junto con los demás documentos establecidos contractual y normativamente a tal fin. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El valor del contrato se ha fijado en razón al cumplimiento de las obligaciones específicas pactadas. En caso de no haberse realizado o no acreditarse en forma debida el cumplimiento de estas para el respectivo periodo de ejecución, se procederá a descontar el valor que corresponda en dinero. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En todo caso, una vez hechas las operaciones administrativas previas para el pago de los valores a favor de LA CONTRATISTA, su desembolso estará sujeto a la disponibilidad financiera y de recursos de LA E.S.E. **PARÁGRAFO TERCERO:** La legalización y pago de estampillas a la que tenga lugar el presente contrato, será requisito para el primer pago junto con los demás documentos exigidos para el mismo.

OBLIGACIONES: Son obligaciones de LA CONTRATISTA: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, constituyen obligaciones del CONTRATISTA: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según

cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; **2.** Abonar su propuesta con una (1) persona natural, que cumpla con las condiciones exigidas para la persona natural en el estudio previo. **3.** De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se de el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. **4.** Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. **5.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. **6.** Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. **7.** Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. **8.** Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. **9.** Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. **10.** Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. **11.** Las demás relacionadas con el objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1**. Realizar todos los procedimientos de auxiliar de Enfermería, que sean requeridos por los usuarios dependiendo de su adiestramiento y/o complejidad del procedimiento, con la asesoría del médico y jefe de enfermería de turno. **2.** Dar aplicación a la Política de Seguridad del Paciente y a los protocolos en vigilancia en salud pública. **3.** Cumplir estrictamente con las normas de Bioseguridad y el manejo de residuos hospitalarios. **4.** Tener disponibilidad al llamado ante la activación del Plan Hospitalario de Emergencias y activación de alertas. **5.** Arreglar y mantener el ambiente físico adecuado de atención directa del usuario tanto para la admisión como la estadía del mismo en la E.S.E. **6.** Realizar el correcto y completo diligenciamiento de la historia clínica sistematizada de los usuarios. **7.** Apoyar al personal profesional médico en las actividades de prestación de servicios asistenciales y en los procedimientos de la misma naturaleza que así lo requieran. **8.** Apoyar la ejecución de actividades de construcción y capacitación de la política IAMI/AIEPI que adelanta la entidad. **9.** Prestar apoyo en el transporte asistencial, atención pre hospitalaria y soporte vital básico en las gestiones asistenciales que de esta naturaleza adelanta la entidad. **10.** Diligenciar los registros de auxiliar de enfermería que se encuentren a su cargo y sean requeridos para la generación de información estadística o de facturación; **11.** Apoyar los procesos terapéuticos según indicaciones del personal profesional de enfermería y/o médico de la entidad; **12.** Adelantar gestiones de toma de signos vitales y medidas antropométricas a los usuarios de LA E.S.E. e informar sobre cambios observados y registrarlos; **13.** Realizar procedimientos de auxiliar de enfermería de baja complejidad asignadas según la normatividad y protocolos que orientan su actividad; **14.** Canalizar los pacientes objeto de la prestación ejecutada, hacia los diversos programas de promoción y mantenimiento, programas especiales y convenios que desarrolla LA E.S.E, según sea pertinente; **15.** Mantener un trato amable, cordial y humanitario con los compañeros de trabajo y usuarios de la empresa, evitando situaciones de conflicto; **16.** Organizar el área a su cargo, gestionando la provisión de material, equipos y papelería necesaria para ello; **17.** Responder por la conservación, buen funcionamiento y mantenimiento de los elementos, materiales, equipos y en general los bienes confiados en virtud de la ejecución del contrato; **18.** Las demás requeridas en virtud del objeto del presente contrato y que le sean comunicadas por LA E.S.E.

2. Condiciones técnicas 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 especifica en el objeto a contratar.
- Acreditar idoneidad.

3. Requisitos de estudio y experiencia mínimos

Estudios: Auxiliar de enfermería
Experiencia: N/A
Certificaciones:

- Rethus y resolución como auxiliar de enfermería por la secretaria de salud Departamental
- Constancia de asistencia al curso de atención a víctimas de violencia sexual (Res. 459 de 2012).
- Constancia del curso en soporte vital avanzado
- Constancia del curso de humanización en servicios de salud
- Constancia de asistencia en las acciones de formación en el manejo de pruebas POCT.
- Constancia en primeros auxilios
- Curso de competencias en vacunación
- Constancia en toma de citologías y muestras
- Constancia de curso en seguridad del paciente

4. Documentos soporte de la propuesta

La entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta de prestación de servicios personales:

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 Único de Hoja de Vida	Formato Único 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 específica** (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.	

5. Presentación de la propuesta

La propuesta económica y documentos soportes se deben hacer llegar a la oficina de administración dentro de las instalaciones de la E.S.E. ubicada en la carrera 8 No.07 – 29 Barrio Los Samanes del municipio de Yaguará, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, de no ser así no se tendrá en cuenta para contratar con esta entidad.

Cordial saludo.

KARLA LUCIA GOMEZ CASTRILLON
GERENTE E.S.E.