Puerto Salgar Cundinamarca, SEPTIEMBRE 18 DE 2026

Doctora:
DERLY LISETH MURCIA GUANA
Gerente E.S.E.
E.S.E. HOSPITAL DIÒGENES TRONCOSO DE PUERO SALGAR
Ciudad

Referencia: Propuesta Técnica y Económica

Atendiendo a su invitación, atentamente me permito presentar la siguiente propuesta técnica y económica como:

1) **OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) DE LA E.S.E. HOSPITAL DIOGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA.**

2) **DOCUMENTOS ANEXOS:**
   - Declaración de Bienes y Rentas, en Formato de la Función Pública.
   - Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%.
   - Registro Único Tributario.
   - Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente.
   - Certificado de Antecedentes Fiscales vigente.
   - Certificado de Antecedentes Judiciales vigente.
   - Certificado de Medidas Correctivas.

3) **PLAZO:** a partir de la firma del Acta de Inicio HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ACTIVIDADES

1) Desarrollar los servicios de apoyo en forma honesta, responsable, eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el Supervisor, además de atender de forma directa y personal las obligaciones relacionadas en el objeto contractual.
2) Realizar la evaluación del SG-SST, según los requisitos del decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111/2017.
3) Definir los objetivos del SG-SST.
4) Diseñar, implementar y realizar seguimiento al plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
5) Diseñar e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la Institución.
6) Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
7) Definir e implementar el plan de capacitación anual de seguridad y salud en el trabajo para la institución.
8) Verificar mensualmente en las diferentes plataformas de liquidación de aportes las planillas de pago de Sistema Integral de Seguridad Social en Salud de los funcionarios de la E.S.E.
9) Realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo que se presenten a los funcionarios de la E.S.E.
10) Implementar las actividades descritas en los programas de vigilancia epidemiológica diseñados para la E.S.E.
11) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas.
12) Realizar seguimiento a las reuniones mensuales del comité de convivencia laboral y COPASST.
13) Realizar mensualmente inspecciones de seguridad en las Instalaciones, maquinaria y equipo de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso y sus puestos de Salud. (Una inspección mensual).

14) Programar y ejecutar el programa de pausas activas a todo personal mensualmente.
15) Socializar a la gerencia y la subgerencia administrativa las evaluaciones medicas ocupacionales que se realicen.
16) Realizar seguimiento a las recomendaciones dadas en las evaluaciones ocupacionales del personal de planta y contratistas de la E.S.E.
17) Realizar las demarcaciones de las áreas de trabajo que lo requieran.
18) Elaborar y presentar de manera oportuna los informes que sean de su competencia a las diferentes áreas de la entidad u órganos de control que lo requieran y conservar evidencias de ellos.
19) Definir y hacer seguimiento a los indicadores de estructura, resultado y proceso del SG-SST.
20) Realizar la entrega de los informes requeridos por la Secretaria de la Salud del Departamento y los diferentes entes de control.
21) Asistir a los encuentros de seguridad y salud en el trabajo exigidos por la Gobernación de Cundinamarca.
22) Coordinar la ejecución de las actividades de: a) Plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades (PGIRASA) dentro del marco legal nacional en lo correspondiente en esta temática.
23) Realizar el comité de GAGAS mensualmente.
24) Diseñar y hacer seguimiento mensual a los indicadores ambientales.
25) Cumplir con las normas de bioseguridad y utilizar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por la E.S.E.
26). Participar en las jornadas de educación continuada programadas por la institución.
27) Participar en las actividades para el fortalecimiento de los procesos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud en sus diferentes componentes.
28) Mantener la reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de sus funciones.
29) Participar en los Comités Institucionales en los que se requiera y cumplir los compromisos adquiridos.
30) Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso, que sean puestos al servicio del Contratista para la ejecución de su objeto contractual. Aclarándose que, ante la Pérdida o daño de los mismos durante el Desarrollo del objeto contractual deberán ser reemplazados por otros de iguales o superiores características técnicas.
31) Entregar la información que le sea solicitada, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados para tal efecto.
32) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Supervisora y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos.
33) El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al Régimen de Seguridad Social Integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
34) Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

La presente propuesta tiene un costo de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**

FORMA DE PAGO: A convenir

Agradezco su atención.

DANIELA ALEXANDRA ROMERO HERNANDEZ
C.C No. 1.073.326.114