E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ
Tu salud, nuestra prioridad.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

Tierralta, Córdoba, 30 de abril de 2026.

Señor: (es)
JULIA INES JIMENEZ NORIEGA
Tierralta- Córdoba
E.S.M

Con fundamento en el Estatuto de Contratación de la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRALTA (**ACUERDO N°004 DE 11 DE OCTUBRE DE 2024**). Me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta a la E.S.E HOSPITAL JOSE DE TIERRALTA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

1.-OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL APOYO EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° SS-021-2026, SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA- SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD Y LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRALTA, CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE LOS PLANES DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA (En EL MUNICIPIO DE TIERRALTA)."

2.- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del contrato a celebrar se ha establecido por la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($17.088.000).** El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario la oferta será rechazada.

3.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA: Debe integrar a la propuesta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Propuesta Técnico – Económica		
Formato hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciado		
Diplomas y/o actas de grado, según sea el caso		
Copia de la Tarjeta Profesional en los casos que se requiera, con constancia de vigencia.		
Copia de la Cédula de ciudadanía		
Declaración de Bienes y Renta (formato función pública o formato DIAN), y/o Certificado de no Declarante, según sea el caso		
Registro Único Tributario (RUT) vigente.		
Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.		
Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión y ARL – cuando sea necesario)		

Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia inferior a tres (03) meses.		
Certificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia inferior a tres (03) meses.		
Certificación de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una vigencia inferior a tres (03) meses.		
Certificación de inexistencia de medidas correctivas pendientes expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una vigencia inferior a tres (03) meses.		
Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.		
Examen médico ocupacional (Decreto 723 de 2013). si fuere necesario		
Certificación bancaria.		
Certificado del redam, con una vigencia inferior a tres (03) meses.		
Certificado del consejo superior de la judicatura, si fuere necesario		
Curso de transparencia e integridad, En la Página de función pública, en los casos que aplique		
En el Caso de Títulos o Certificados obtenidos en el Extranjero, copia de la Resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, En los casos que aplique		
Copia de Resolución o Certificado de RETHUS (solo profesionales de la salud), según sea el caso		
Póliza de Responsabilidad Civil (MEDICOS, ENFERMERAS JEFES, ODONTOLOGOS, BACTERIOLOGOS, PSICOLOGOS, AUX. DE ENFERMERIA) según sea el caso		
Certificado de la Evaluación de Competencias Esenciales para el Cuidado de la Donante expedida por el Instituto Nacional de Salud. En los casos que aplique		
Constancia de Asistencia En las Acciones de Formación Continua para la Gestión del Duelo (Todo el personal asistencial), En los casos que aplique		
Certificado de RCP Básico (Todo el Personal Asistencial, porteros, auxiliares clínicos y Conductores) RCP Avanzado para los MÉDICOS, En los casos que aplique		
Certificado de Atención de Víctimas de la Violencia Sexual. En los casos que aplique		
Certificación en la Atención a Personas Víctimas de Ataques con Agentes Químicos. En los casos que aplique		
Certificados Cursos AIEPI (Médicos y enfermeros) En los casos que aplique		
Certificados Cursos IAMI (Médicos, enfermeros, trabajador social y psicólogos), En los casos que aplique		
Certificado Curso de Humanización en los Servicios de Salud, En los casos que aplique		
Certificado Curso Seguridad del Paciente (Todo el personal asistencial), En los casos que aplique		

Certificados por OPS/OMS (DENGUE Y MALARIA) En la página de la OPS / OMS, En los casos que aplique		
Certificación Medidas Antropométricas (Nutricionistas, Médicos y Enfermeros), En los casos que aplique		
Curso de detención temprana del Cáncer Infantil del Instituto de Cancerología, En los casos que aplique.		

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO: El plazo estimado para la ejecución es de **OCHO (08) MESES**, Contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ejecutarse en la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRALTA, Departamento de Córdoba.

6.- COMPROMISO U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Obligaciones Generales

1. Cumplir integralmente el objeto, alcance, obligaciones, productos, metas, indicadores, cronograma y condiciones técnicas establecidas en el contrato individual, estudios previos, anexo técnico, plan operativo y documentos que lo integran.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad, idoneidad, buena fe, transparencia, eficiencia, respeto y trato humanizado durante la ejecución.
3. Suscribir el acta de inicio y los demás documentos contractuales que resulten procedentes, incluidos compromisos, actas de reunión, modificaciones, suspensión, reinicio, terminación y recibo.
4. Ejecutar personalmente las obligaciones propias del perfil, con autonomía técnica y administrativa, sin ceder, delegar o sustituir la ejecución sin autorización previa y escrita de la ESE y sin trasladar a terceros una intervención colectiva.
5. Integrarse activamente al Equipo de Salud Territorial o al equipo de apoyo asignado, participar en la planeación y coordinar sus actividades con los demás perfiles, sin invadir competencias ajenas.
6. Elaborar y presentar el plan de trabajo y cronograma individual conforme al cronograma general aprobado por la supervisión, indicando actividades, fechas, territorio, entorno, metas, productos y medios de verificación.
7. Ejecutar las actividades en los municipios, barrios, veredas, resguardos, microterritorios, entornos y ámbitos urbano o rural que sean asignados formalmente.
8. Cumplir únicamente las metas individuales distribuidas por escrito y apoyar las metas colectivas del equipo, evitando duplicidad de hogares, participantes, actividades, registros y evidencias.
9. Participar en jornadas de inducción, alistamiento, asistencia técnica, transferencia metodológica, capacitación, evaluación y cierre convocadas por la ESE o la entidad territorial y relacionadas con el objeto.
10. Aplicar los lineamientos técnicos vigentes de Gestión Territorial Integral de la Salud Pública, Atención Primaria en Salud, PIC, RIAS, enfoque familiar y comunitario, curso de vida, enfoque diferencial, étnico, territorial, de género y de derechos.
11. Utilizar exclusivamente los formatos, fichas, instrumentos, matrices, guías, aplicativos, listados y piezas educativas autorizados por la ESE o la entidad territorial.

12. Diligenciar registros completos, legibles, coherentes, verificables, fechados y firmados; corregir oportunamente las inconsistencias notificadas por la coordinación o supervisión.
13. Presentar con cada cuenta de cobro o factura un informe detallado del periodo, matriz de cumplimiento y los soportes exigidos, y presentar informe final de cierre.
14. Adjuntar, según la naturaleza de la actividad, actas de concertación o reunión, listados de asistencia, fichas e instrumentos, bases de datos, remisiones, evaluaciones, certificaciones comunitarias, convocatorias, invitaciones, material utilizado y mínimo tres (3) registros fotográficos autorizados por actividad, sin que la fotografía sustituya los demás soportes.
15. Garantizar que los listados de asistencia permitan verificar actividad, fecha, lugar, duración, participante y responsable; abstenerse de alterar firmas, incorporar asistentes no presentes o reutilizar soportes.
16. Gestionar convocatorias y permanencia de participantes, garantizando la asistencia de los mismos beneficiarios cuando el anexo técnico establezca ciclos de varias sesiones.
17. Obtener y conservar los consentimientos, autorizaciones o asentimientos que correspondan para participación, aplicación de instrumentos, toma de pruebas, uso de imagen y tratamiento de datos.
18. Proteger la confidencialidad, intimidad, dignidad y datos personales; no divulgar historias, resultados, imágenes, bases de datos o información reservada y no conservar copias no autorizadas al terminar el contrato.
19. Utilizar el nombre, emblema, logotipo y piezas institucionales únicamente para fines autorizados por la ESE; abstenerse de usarlos con fines particulares, publicitarios o distintos al contrato.
20. Identificar riesgos, signos de alarma, barreras de acceso y eventos de interés en salud pública, y activar las rutas de canalización, remisión, notificación y seguimiento dentro de su competencia.
21. Abstenerse de realizar diagnósticos, tratamientos, prescripciones, pruebas, procedimientos o intervenciones que excedan su profesión, ocupación, habilitación, autorización contractual o protocolo institucional.
22. Cumplir las normas de bioseguridad, prevención de infecciones, limpieza, desinfección, esterilización, cadena de frío, manejo de residuos y uso de elementos de protección personal que resulten aplicables.
23. Cuidar, conservar, utilizar correctamente y devolver equipos, dispositivos, materiales, documentos, elementos de identificación e insumos; llevar control de entrega, consumo, saldo, daño o pérdida.
24. Cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y reportar inmediatamente accidentes, incidentes, exposiciones biológicas, eventos de seguridad o situaciones de riesgo.
25. Mantener afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social Integral y a riesgos laborales según corresponda, y entregar los soportes requeridos para cada pago.
26. Cumplir los requisitos tributarios, de facturación o cuenta de cobro y los demás documentos administrativos exigidos por la ESE.
27. Comunicar inmediatamente a la supervisión irregularidades, anomalías, riesgos, dificultades territoriales, inconsistencias documentales o hechos que puedan afectar las metas, recursos, población o ejecución.

28. Atender observaciones, requerimientos y planes de mejora de la coordinación y supervisión, siempre que estén relacionados con el objeto y el perfil contratado.
29. Conservar organizados los archivos físicos y digitales y realizar su entrega formal, completa, depurada y trazable al finalizar el contrato.
30. Declarar y mantener ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, e informar cualquier situación sobreviniente.
31. Abstenerse de solicitar o recibir pagos, dádivas, beneficios o contraprestaciones de participantes, proveedores o terceros por las actividades del PIC.
32. Cumplir las demás obligaciones asignadas por escrito que guarden relación directa con el objeto, el perfil, las competencias legales y los documentos contractuales.

– Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Integrarse activamente al Equipo de Salud Territorial y apoyar a medicina y enfermería en la planeación, alistamiento, ejecución y seguimiento de las visitas asignadas.
3. Participar en la visita temática No. 1 mediante apoyo en ubicación de hogares, aplicación de fichas e instrumentos autorizados, caracterización social y ambiental, semaforización y organización del plan de trabajo, bajo orientación de enfermería.
4. Participar en las visitas temáticas No. 2, No. 3 y No. 5, conforme a las tareas distribuidas y sin realizar actuaciones reservadas a profesionales.
5. Realizar educación básica para la salud sobre autocuidado, higiene, vacunación, signos de alarma, salud sexual y reproductiva, enfermedades transmisibles y crónicas, conforme a guiones y lineamientos aprobados.
6. Apoyar la búsqueda activa comunitaria y la identificación de personas con signos o factores de riesgo, informando inmediatamente al profesional responsable.
7. Tomar signos vitales, medidas antropométricas, glucometría u otras mediciones básicas únicamente si se encuentran dentro de su competencia, cuenta con entrenamiento, insumos, protocolo, consentimiento y supervisión.
8. Apoyar jornadas de vacunación, toma de muestras o pruebas solo dentro de su competencia, con condiciones de habilitación, bioseguridad y supervisión profesional.
9. Apoyar la identificación y seguimiento de gestantes, puérperas, niños, niñas, personas mayores y demás grupos priorizados, sin realizar valoración médica o de enfermería profesional.
10. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento operativo de planes de cuidado, remisiones y canalizaciones, dejando constancia de las gestiones.
11. Orientar a las familias sobre portafolio de servicios, rutas de atención y mecanismos de afiliación, y apoyar la identificación de personas no afiliadas.
12. Convocar y apoyar espacios de participación social y comunitaria en barrios, veredas y microterritorios.
13. Aplicar y organizar formatos, instrumentos, listados, evidencias y documentos técnicos asignados, garantizando integridad y trazabilidad.
14. Preparar, limpiar, desinfectar, almacenar y custodiar equipos e insumos de acuerdo con protocolos, y gestionar los residuos generados.

15. Reportar de inmediato signos de alarma, urgencias, eventos de interés en salud pública, irregularidades, incidentes y fallas de equipos.
16. Elaborar el informe del periodo con las actividades apoyadas, población, visitas, hallazgos remitidos y soportes.

7.- FORMA DE PAGO PLANTEADA: La E.S.E cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: **A) PAGOS PARCIALES**: La E.S.E realizara pagos mediante actas parciales de ejecución hasta un NOVENTA POR CIENTO (90%), la primera acta parcial deberá corresponder mínimo al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor del contrato; para lo cual será requerido certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, informes presentados por el contratista y la acreditación del pago en materia de seguridad social y demás a que haya lugar. **b) PAGO FINAL**: por valor del 10%, previa ejecución de actividades, el cual será pagado una vez se haya cumplido a cabalidad el objeto contractual, para lo cual deberá entregarse informe final del supervisor del contrato, donde se evidencie el cumplimiento del 100% de las actividades, acompañado del certificado de cumplido a satisfacción, copia de la planilla de pago aportes al sistema general de seguridad social integral y liquidación del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los pagos que deba realizar el CONTRATANTE al CONTRATISTA, estarán supeditados al desembolso efectivo de pactados en el CONTRATO N° SS-021-2026, celebrado entre la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA- SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD y la E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRALTA. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El valor de los pagos podrá disminuir de acuerdo a las actas parciales y el reconocimiento que realice el supervisor del contrato en el cumplimiento de las actividades ejecutadas por el Contratista. **PARAGRAFO TERCERO**: Para pago deberá acompañarse el recibo pago de la seguridad social, con el fin de darle cumplimiento a las normas que regulan la materia y los mismos deberán hacerse de acuerdo al porcentaje previsto en los conceptos y circulares del Ministerio de Protección Social y El valor del presente contrato queda sujeto a las deducciones legales previstas para esta clase de contrato.

Atentamente,

BERARDO DE JESÚS BEGAMBRE SANCHEZ
Gerente
E.S.E Hospital San José de Tierralta

Revisó: Kevin Alciria/AJEC