	HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA TÉCNICO ECONÓMICA		
	Fecha: 30/12/2025	Código: GJ-FR-02	Versión: 01

Acacías, veintiseis (26) de octubre de 2026

Recibido
Juan Jodi GS

Señor (a):
JUAN JOSE QUEVEDO SUAREZ
Acacías (Meta)

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta de prestación de servicios.

Cordial saludo,

En atención a las necesidades institucionales del Hospital Municipal de Acacías E.S.E., y **sin que la presente comunicación constituya oferta vinculante ni genere relación laboral alguna**, me permito invitarle a **presentar propuesta técnica y económica para la eventual celebración de un contrato de prestación de servicios**, bajo las siguientes condiciones generales:

OBJETO
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E.

PRESUPUESTO OFICIAL
CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) M/L.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN
CINCO (05) DÍAS, contados a partir de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos legales.

ACTIVIDADES
1. Prestar los servicios objeto del contrato, en las áreas de urgencias, observación, hospitalización, maternidad y consulta externa del Hospital municipal de Acacias E.S.E, de conformidad con la concertación de actividades mensual suscrita con la supervisión del contrato. **2.** El contratista deberá presentar a la supervisión, a más tardar el día 25 de cada mes, la propuesta del acta de concertación de actividades a realizar en el mes siguiente de ejecución del contrato. Esta propuesta, atendiendo la independencia, autonomía y no subordinación del contratista, deberá indicar la disponibilidad de su servicio para los turnos del mes siguiente. La supervisión designada, a más tardar el día 29 de cada mes, avalará la propuesta presentada por el contratista, de acuerdo con las necesidades del servicio del Hospital. **3).** Brindar una atención integral y humanizado al usuario de conformidad con la política de humanización del hospital "SOY HUMANO, TRATO HUMANIZADO" **4).** Cumplir al objeto contractual, acorde a la concertación de actividades realizada con Hospital Municipal de Acacias E.S.E. **5).** Presentar la cuenta de cobro con sus respectivos soportes (informe contratista e informe de supervisor), soportes de la seguridad social (salud, pensión y ARL). **6).** Cumplir con el pago oportunos de la seguridad social como contratista independiente. **7).** Valorar el usuario en triage dando cumplimiento a la resolución 5596 de 2015 por la cual se definen los criterios técnicos para el Sistema de Selección y Clasificación de pacientes en los servicios de urgencias emanada por el ente rector; con el objetivo de clasificar, priorizar y educar a los usuarios en los tiempos de atención, recomendaciones y signos de alarma en el servicio de urgencias. Teniendo en cuenta la población que accede a los servicios de urgencias se debe priorizar los grupos de riesgo, personas con vulnerabilidad y ciclos vitales dando cumplimiento al manejo en lo evidenciado clínicamente en el entendido de la salud como concepto biopsicosocial.**8).** Brindar atención médica, diagnosticar y prescribir el tratamiento farmacológico y no farmacológico, siempre dejando el registro en la historia clínica conforme a lo establecido en los protocolos o guías de manejo del ministerio y/o adoptados por el Hospital Municipal de Acacias E.S.E.**9).** Brindar atención médica e identificar y notificar inmediatamente al área de Sivigila todos los Eventos de interés en salud pública mediante la ficha de notificación, en el entendido que la ficha de notificación es un anexo de la historia clínica la cual debe ser diligenciada en su totalidad con letra clara y legible para el seguimiento y gestión de salud del paciente.**10).** Diligenciar la historia clínica en el sistema de información institucional con todas sus variables, ítems, anexos y

registros específicos y dar atención integral y oportuna, en cumplimiento de Resolución 1995/1999 y demás normas vigentes relacionadas con el manejo y registro, custodia, salvaguarda, confidencialidad de la historia clínica, las recomendaciones y signos de alarma al usuario y/o responsable se darán por escrito y quedarán consignadas en la historia clínica. **11).** Realizar atención medica e identificar el riesgo en todo el proceso de atención, así como el diligenciamiento oportuno, legible y completo de la historia clínica, registros específicos y anexos los cuales forman parte integral de la historia clínica como bitácoras de ambulancia, y demás anexos estandarizados por la institución y/o autorizades en salud que forman parte integral de la historia clínica y son sustento legal de la misma. Es de resaltar que el consentimiento informado y demás anexos de la historia clínica se debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 23 de 1981 del código ética médica y demás normas vigentes relacionadas en la materia.**12).** Brindar la atención médica y en caso de requerir interconsulta y/o valoración y manejo especializado activar el proceso de referencia y contrareferencia informando de manera inmediata al responsable del área de referencia y contrareferencia institucional diligenciando completamente el formato de remisión el cual contiene la información establecida en la resolución 4331 de 2012 anexo técnico No.9 diligenciando en el orden indicado la información de anamnesis y examen físico, fechas y resultados de exámenes de diagnóstico; resumen de la evolución, diagnóstico, complicaciones, tratamientos aplicados y motivos de remisión. Al finalizar, el profesional remitente debe firmar el formato.**13).** Orientar a los usuarios sobre trámites a seguir de acuerdo a las ordenes médicas.**14).** Participar en la evaluación, actualización y divulgación de los procedimientos y guías de práctica clínica de las áreas de su competencia, con el propósito de optimizar la utilización de los recursos disponibles y garantizar la calidad de los servicios a los usuarios.**15).** Actualizarse permanentemente y cumplir con las normas y leyes vigentes promulgadas por el gobierno nacional, departamental, municipal, que regulen la prestación de los servicios de salud.**16).** Brindar asistencia médica en los traslados asistenciales de los pacientes a entidades de mayor complejidad para la continuidad de la atención, dando cumplimiento a los protocolos y guías de práctica clínica realizando el registro de manera cronológica, con letra clara en la bitácora de ambulancia, de igual forma realizar el registro en el sistema de información de la entidad.**17).** Portar el carnet institucional para su identificación frente al usuario interno y externo.**18).** Dar cumplimiento a las normas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.**19).** Custodiar y dar buen uso de los elementos, materiales y equipos biomédicos establecidos para el desarrollo de sus actividades. **20).** Dar cumplimiento a la Circular 015 de 2020 de la secretaria Departamental de Salud o las normas que la sustituyan o complemente, frente al desplazamiento del médico al domicilio donde se presente una muerte natural, el medico procederá a diligenciar y entregar el certificado de defunción a los familiares. **21).** Reportar al supervisor sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional. **22).** Realizar actividades de autocontrol para definir acciones de mejoramiento de calidad.**23).** Participar en comités y grupos de trabajo en los que haya sido invitado.**24).** Participar en la elaboración y actualización del manual de procesos y procedimientos del área, para la mayor eficiencia del servicio.**25)** Consignar en formato institucional el recibo y entrega de pacientes en área de observación, hospitalización y maternidad dejando nombre y firma del profesional que entrega y recibe; diligenciando todos los ítems y registrando e informando las novedades al profesional que recibe, cualquier desviación y/o hallazgo debe ser notificada de manera in mediata al supervisor.**26).** Dar respuestas a glosas que se genere por error, no pertinencia, no justificación, cierre de historia clínica, notas de procedimientos, epicrisis, culpa y/o dolo en el desarrollo del objeto contractual dentro de las 24 horas siguientes de su notificación.**27).** Registrar la información establecida en los formatos de las plataformas del Ministerio de Salud y Protección Social y de Medicina Legal y Ciencias Forenses en un tiempo no mayor de veinticuatro (24) horas, (RUAF, MIPRES, SICLICO). **28)**Cumplir con la adherencia a las guías establecidas por el Ministerio de la Protección Social y por el Hospital Municipal de Acacias.**29).** Cumplir con los requisitos establecidos en el área de contratación incluyendo póliza de responsabilidad que brinda cubrimiento a terceros afectados. **30).** Manejar comunicación asertiva con el cliente interno y trabajo en equipo. **31)**Las demás actividades que se realicen de manera directa con el objeto del presente contrato, las necesarias para mitigar el desequilibrio del proceso de salud enfermedad y aquellas que garanticen la adecuada prestación del servicio.

NOTAS ACLARATORIAS IMPORTANTES

- La presente invitación **no genera obligación de contratar**, ni derecho alguno a favor del proponente.
- La eventual ejecución del objeto contractual se realizará **sin sujeción a horario, sin subordinación laboral, sin exclusividad y sin integración a la estructura administrativa del Hospital.**
- El contrato que eventualmente se suscriba será **de prestación de servicios**, ejecutado por **productos, informes, entregables y resultados verificables**.
- Los estudios previos tienen carácter **técnico y orientador**, y **no constituyen reglamento interno de trabajo ni lineamientos de subordinación**.
- El contratista asumirá de manera independiente sus aportes a seguridad social y demás obligaciones legales.

DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

Con la finalidad exclusiva de verificar **idoneidad, habilitación legal, cumplimiento normativo y gestión del riesgo institucional**, el proponente deberá allegar los siguientes documentos, **sin que su exigencia implique vínculo laboral alguno**:

1. Formato Único de Hoja de Vida – Persona Natural (Función Pública).
2. Formato de publicación proactiva de bienes, rentas y conflicto de intereses.
3. Cédula de ciudadanía ampliada.
4. Libreta militar (cuando aplique).
5. RUT actualizado.
6. Diploma y acta de grado de bachiller.
7. Diploma y acta de grado técnico o profesional.
8. Tarjeta profesional (cuando aplique).
9. Resolución Secretaría de Salud Departamental (cuando aplique).
10. RETHUS (asistenciales).
11. Certificación en soporte vital básico o avanzado.
12. Certificado AIEPI (según perfil).
13. Certificado atención a víctimas de violencia sexual.
14. Certificado atención a víctimas de ataques con agentes químicos.
15. Certificado atención a víctimas del conflicto armado.
16. Certificado manejo del duelo.
17. Certificado asesoría VIH (según perfil).
18. Certificado IVE (cuando aplique).
19. Certificado IAMI (cuando aplique).
20. Certificado competencias cuidado del donante (médicos).
21. Certificado SENA vacunación (cuando aplique).
22. Certificados de inserción y retiro de implantes (según perfil).
23. Certificado toma de citologías (según perfil).
24. Certificado DNT – desnutrición aguda.
25. Certificación curso enfermedades tropicales (bacteriólogos).
26. Certificado curso dengue OPS.
27. Carnet de radioprotección (cuando aplique).
28. Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
29. Certificaciones de experiencia profesional.
30. Certificaciones de afiliación a salud, pensión y ARL.
31. Antecedentes Contraloría (vigente).
32. Antecedentes Procuraduría (vigente).
33. Antecedentes Policía Nacional (vigente).
34. Registro Nacional de Medidas Correctivas.
35. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.

36. Certificado REDAM.
37. Carnet de vacunación (asistenciales).
38. Valoración médico ocupacional.
39. Certificado de inhabilidades (formato adjunto).
40. Certificación bancaria.
41. Certificado SARLAFT (formato adjunto).

PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTA

El plazo para presentar la propuesta será de **un (01) día hábil** contado a partir de la recepción de la presente invitación.

La no presentación dentro del término señalado dará lugar al **rechazo de la propuesta**, sin que ello genere derecho a reclamación.

Cordialmente,

NANCY XIMENA RAMOS PULIDO
Gerente Hospital Municipal de Acacías E.S.E.