Rivera, 01 de octubre de 2026

Doctora
MARIA FERNANDA HERNÁNDEZ LOSADA
Gerente
Empresa Social Del Estado Hospital Divino Niño De Rivera – Huila
Presente

Respetada Doctora:

Con la presente me permito hacer entrega de la propuesta para la *«Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades en materia de enfermería en los diferentes servicios o áreas, según cronograma de actividades dispuesto previamente por la entidad»*

En orden a ello, me permito invitarla a que revise la respectiva propuesta, la cual se ha de ajustar a los términos que a continuación expongo:

Atentamente,

Alix J. Ríos M.

ALIX JEANNETTE RÍOS MOYANO
C.C. No. 51.650.235 de Bogotá D.C.

PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

SERVICIO A PRESTAR: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades en materia de enfermería en los diferentes servicios o áreas, según cronograma de actividades dispuesto previamente por la entidad.

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 del 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 profesionales. **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.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **12.** Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la ejecución contractual; **13.** Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. **14.** Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad, conforme a los lineamientos y protocolos establecidos en la normatividad vigente, relacionadas en materia de enfermería según la necesidad del servicio de las diferentes áreas que le sean asignadas; ***1.1. Actividades De Apoyo En Atención IRA – IRAG - Área De Urgencias y Hospitalización y Atención a Partos.***: **1.1.2.** Realizar las actividades básicas en el cuidado del usuario de acuerdo los lineamientos y protocolos vigentes; desinfección de la unidad del paciente, alimentación y eliminación según se requiera. **1.1.3.** Manejar los expedientes clínicos de los pacientes que serán atendidos por urgencias y hospitalización; **1.1.4.** Aplicar los protocolos

establecidos para prevenir la ocurrencia de infecciones intrahospitalarias en los pacientes y su entorno, de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias. **1.1.5.** Administrar medicamentos según delegación, teniendo en cuentas las técnicas establecidas, e informar a la Enfermera o el Médico cuando no haya los medicamentos formulados, o se presente rechazo de estos por parte del paciente; **1.1.6.** Instruir al paciente y la familia en el proceso de rehabilitación a seguir. **1.1.7.** Realizar las notas de enfermería en las historias clínicas describiendo los aspectos más importantes de cada paciente, como alimentación, eliminación, procedimientos realizados y medicamentos suministrados, además de tener en cuenta los cinco correctos; **1.1.8.** Asistir al Médico en todo cuanto se requiera; **1.1.9.** Acompañar y asistir al paciente durante el traslado en ambulancia de acuerdo con solicitud e instrucciones del médico que realiza la remisión; **1.1.10.** Cumplir con los procedimientos de bioseguridad, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ambiente físico y gestión de calidad y seguridad del paciente, con el fin de disminuir riesgos y evitar eventos adversos para los trabajadores, contratistas, pacientes y medio ambiente; **1.1.11.** Conocer, apoyar y participar en la ejecución del plan de emergencias y desastres intra y extrahospitalario e institucional, y asumir el rol que le corresponda dentro de los procedimientos establecidos; **1.1.12** Apoyar y cumplir los lineamientos establecidos por la institución y la normatividad vigente relacionada al sistema de referencia y contrarreferencia; **1.1.13.** Cumplir con la entrega y recibo de los turnos de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin; **1.1.14** Participar activamente en la capacitación, inducción, entrenamiento y reinducción institucional y actualizarse el área que se desempeña; **1.1.15** Diligenciar los formatos correspondientes a su competencia; ***1.2. Actividades de apoyo en los servicios, áreas y rutas del Hospital, de acuerdo con la necesidad del servicio:*** **1.2.1**. Brindar asistencia en las demás áreas, servicios y rutas en salud que se encuentren habilitadas, de acuerdo con el cronograma de actividades establecido por la Entidad, así como en los eventos de contingencia en los que sea requerido el apoyo en salud de los profesionales y auxiliares del área asistencial. **1.2.2**. Atender, en el marco de la relación contractual, los requerimientos, pautas y los parámetros adoptados por el supervisor del contrato o el coordinador del área, ruta o el servicio en el que se desarrollen las actividades descritas en el ordinal (1.2.1) **1.3.** Hacer uso racional, eficiente y eficaz de los materiales de consumo diario; **1.4.** Realizar apoyo en el proceso de facturación en el área que se requiera, según la necesidad del servicio o rotación y cumplir con las actividades establecidas para tal fin en las guías, manuales y protocolos del servicio; **1.5.** Apoyar y cooperar con los 100% de actividades de las diferentes contratos y convenios interadministrativos o de otra naturaleza, celebrados por la EMPRESA con otras entidades; **2.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del E.S.E., utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales; **3.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del E.S.E., según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable; **4.** Informar a tiempo al E.S.E., acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **5.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos

que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **6**. Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **7**. Cumplir con los lineamientos de la política de la humanización y atención integral de los servicios de salud adoptada por la institución. **8.** Portar la identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias de bioseguridad en el servicio y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de las acciones y elementos de protección personal de manera adecuada para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de mayor relevancia, como lo establecen los protocolos y los lineamientos del MSPS y INS; **9.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de la E.S.E.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato es **TRES (3) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse en el municipio de Rivera o en el lugar de referencia o contrarreferencia del servicio.

VALOR: El valor de la propuesta se fija en la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.300.000,00).**

FORMA DE PAGO: La ESE cancelará el valor del contrato en tres (3) mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000,00)** o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista.

MEDIO DE NOTIFICACIONES: Autorizo la notificación de las decisiones administrativas de la entidad en relación con la oferta, el contrato, su desarrollo o ejecución a través de medios electrónicos, a la siguiente dirección: riosmoyano@yahoo.es

Cordialmente;

Alix J. Ríos M.

ALIX JEANNETTE RÍOS MOYANO
C.C. No. 51.650.235 de Bogotá D.C.