INVITACIÓN A COTIZAR N.10

"ATENCIÓN EN SALUD"

La E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas – Antioquia, invita a personas jurídicas y/o naturales que cumplan con la capacidad necesaria, a presentar cotización para la ejecución de actividades inherentes al macroproceso misional de la E.S.E. en el ámbito de la atención en salud.

Esta contratación se efectuará bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a los parámetros establecidos en el estatuto de contratación de la E.S.E., Acuerdo 544 de 2023, Capítulo II, Artículo 18. Se considera que el presente contrato corresponde a la prestación de servicios profesionales especializados.

Asimismo, se atiende lo dispuesto en el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, que reforma el sistema general de seguridad social en salud y dicta otras disposiciones, el cual establece la **"OPERACIÓN CON TERCEROS"**. Dicha norma permite a las Empresas Sociales del Estado desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, ya sean otras Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas u operadores externos, siempre previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía de calidad.

Los interesados en presentar cotizaciones deberán considerar los parámetros establecidos en la normatividad vigente y las especificaciones detalladas en la presente invitación a cotizar.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de servicios de salud, conforme a las actividades inherentes al macroproceso misional de Atención en Salud de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.

2. NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES:

• La propuesta de cotización deberá contemplar la inclusión de un coordinador, cuya función será gestionar la interlocución durante la prestación del servicio requerido.

• La cotización debe detallar el valor unitario por cada subproceso, asegurando la correspondencia entre el factor y la base económica de la prestación.

• El proponente debe cumplir con los indicadores establecidos en la Resolución 256 de 2012, así como con los estándares de talento humano definidos en la Resolución 3100 de 2019, la Resolución 743 de 2013, y demás disposiciones normativas de la E.S.E. El incumplimiento de estos requisitos resultará en un descuento del 10% sobre el valor total de la factura del mes auditado

.

Las personas jurídicas interesadas tienen la posibilidad de visitar las áreas hospitalarias objeto de esta invitación, con el fin de conocer en detalle la infraestructura física, tecnológica y los recursos afines con los que cuenta nuestra institución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Poner a disposición de la entidad contratante el personal idóneo para el apoyo en las actividades asistenciales, de conformidad con lo establecido en el presente documento y sus anexos.
2. Garantizar la prestación del servicio con el personal requerido, cubriendo los días de lunes a viernes y fines de semana, según la necesidad y las horas estipuladas por la normatividad vigente.
3. Cumplir de manera exclusiva con todas las normativas laborales y demás disposiciones aplicables relativas a los derechos de los trabajadores, asociados, afiliados o vinculados, independientemente de la relación jurídica establecida.
4. Ejecutar la cantidad de actividades necesarias para optimizar el desempeño en la gestión de los procesos y subprocesos asistenciales.
5. Cubrir las actividades inherentes a la gestión de los procesos y subprocesos asistenciales contratados, en los horarios definidos por el Hospital, garantizando su accesibilidad, oportunidad y suficiencia.
6. Cumplir con todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la legislación pertinente, sin perjuicio de que la E.S.E. HSVP de Caldas, Antioquia pueda auditar el cumplimiento de dichas obligaciones y del contrato durante su vigencia.
7. Garantizar el cumplimiento de las actividades contratadas según las necesidades y procedimientos del hospital. Cualquier novedad en la prestación del servicio debe ser informada a la Subgerencia de Servicios de Salud.

8. Diseñar e implementar programas de bienestar laboral, capacitación y reuniones de COPASST y Plan de Emergencia, con la participación de todos los trabajadores, afiliados, asociados, o vinculados, independientemente de su forma de vinculación con el contratista.

9. Cubrir la ausencia del personal por cualquier causa (trabajador, afiliado, asociado o vinculado, sin importar su forma de vinculación) sin generar costo adicional para la E.S.E..

10. Coordinar con el supervisor asignado el cumplimiento del reglamento de higiene y seguridad, la política de seguridad y salud en el trabajo de Gestión Ambiental y, en general, los procedimientos seguros de manejo del Hospital. Asimismo, deberá acogerse a los planes de emergencia, evacuación y contingencia del Hospital.

11. Garantizar el uso de los elementos de protección personal (EPP) siempre que la actividad lo requiera.

12. Entregar todos los elementos de seguridad y bioseguridad requeridos por los trabajadores, afiliados, asociados, o vinculados, independientemente de su forma de vinculación, y que la institución exija para el adecuado ejercicio de las actividades contratadas.

13. La incorporación de nuevo talento humano para la ejecución del contrato deberá ser informada a la Subgerencia de Servicios de Salud y a la Oficina de Talento Humano de la E.S.E. El personal debe ajustarse a los perfiles establecidos por las normas de habilitación y el presente documento. Cualquier novedad debe ser informada a la subgerencia correspondiente y la documentación del nuevo recurso humano enviada a los correos electrónicos archivo.a@esehospicaldas.gov.co y rendicioncuentas@esehospicaldas.gov.co. Una vez el supervisor del contrato de la E.S.E. haya revisado los perfiles presentados, informará al contratista para el inicio del período de inducción, según lo establecido por el Hospital.

14. La inducción específica del personal para la ejecución del presente contrato deberá ser coordinada entre el contratista, el supervisor y el área de talento humano de la entidad.

15. Garantizar que todo el personal vinculado con el contratista, independientemente de su forma de vinculación, cumpla con el proceso de inducción general institucional establecido por la Entidad Contratante.

16. Garantizar la protección de los derechos del personal vinculado con el contratista, bajo políticas de trabajo digno y decente, conforme a los términos definidos por la OIT, incluyendo los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, normas internacionales, Oportunidades de empleo e ingreso, Protección y Seguridad Social y Diálogo Social.

17. Que el personal vinculado con el contratista, independientemente de su forma de vinculación, firme un acta bilateral que establezca claramente los derechos y deberes de ambas partes, así como las obligaciones laborales, contractuales, asociativas y/o de vinculación, y las obligaciones prestacionales a cargo del contratista y del personal.

18. Mantener un archivo disponible con las hojas de vida del personal que prestará servicio en la E.S.E. Hospital de Caldas, Antioquia, incluyendo todos sus anexos: diploma, copia del acta de grado o registro profesional (si aplica), certificaciones de estudio, certificado de antecedentes judiciales, constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, certificado de no aparición en el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, Medidas Correctivas de la Policía Nacional, validación de título académico, examen (preocupacional), y toda la información relevante para el seguimiento de las actividades. Dicho archivo deberá estar disponible para consulta en la E.S.E. si se requiere.

19. Reportar oportunamente a la Oficina de Talento Humano y la Subgerencia de Servicios de Salud de la E.S.E. las novedades del personal, tales como ingresos, retiros, renuncias, incapacidades, y cualquier otra que afecte la prestación del servicio.

20. Definir y desarrollar programas orientados al bienestar laboral de todos sus colaboradores.

21. Garantizar el control permanente de los turnos y horarios del personal que presta servicios en la E.S.E., mediante el monitoreo establecido.

22. Designar un coordinador para implementar y ejecutar todas las actividades requeridas por la institución, relacionadas con el objeto contractual. Adicionalmente, este coordinador deberá asistir a todas las reuniones y comités convocados por el hospital, y será responsable de presentar a la Subgerencia la programación de actividades, realizar el seguimiento del desempeño de sus trabajadores e imponer los correctivos, planes de mejoramiento o sanciones necesarias para optimizar sus funciones, según lo establecido en sus estatutos.

23. El contratista deberá informar a la Subgerencia de Servicios de Salud el nombre y perfil de la persona que coordinará y supervisará permanentemente la ejecución del contrato. Asimismo, será responsable de hacer el seguimiento del desempeño de los trabajadores, asociados, empleados o afiliados, e imponer los correctivos, planes de mejoramiento o sanciones necesarias para optimizar sus funciones, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos y/o régimen de trabajo. El costo de dicho coordinador deberá ser asumido en su totalidad por el contratista seleccionado y no podrá ser incluido en la propuesta económica.

24. El coordinador o supervisor deberá estar disponible y en contacto con la Subgerencia de Servicios de Salud para asegurar que el personal cumpla permanentemente con todas las normas inherentes a los servicios que están ejecutando, que porten los uniformes y carnets respectivos, y para realizar las indagaciones, averiguaciones e investigaciones necesarias.

25. Garantizar el apoyo, desde si área de talento humano, la gestión de las manifestaciones (quejas y reclamos) relacionados con la prestación de servicios a través de su personal, así como responder a los requerimientos de las autoridades competentes, siempre en coordinación con el supervisor del contrato.

26. Garantizar la gestión y respuesta de las glosas que se generen por omisión de los procedimientos asistenciales del talento humano objeto del contrato. En caso de que no puedan ser subsanadas para el cobro respectivo, se procederá al descuento de la cuenta de cobro o facturación de servicios, siempre con concertación entre las partes.

27. Con la suscripción del contrato, el contratista se compromete expresamente a manejar con absoluta discreción y mantener en reserva toda la información confidencial obtenida, ya sea revelada de forma oral, escrita, magnética o en cualquier otra forma que permita divulgación.

28. El contratista deberá garantizar la reserva de la información recibida del contratante o de sus colaboradores o terceros designados por la E.S.E. HSVP de Caldas, Antioquia, salvo autorización expresa de la E.S.E. o de autoridad competente. Esta obligación se extiende a los formatos, esquemas, procedimientos y especificaciones suministrados por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas, Antioquia, los cuales también se considerarán confidenciales.

29. El contratista deberá garantizar la debida reserva de la información de la historia clínica de los pacientes, de conformidad con la Ley 23 de 1981 y la Resolución 1995 de 1999, en caso de tener acceso a esta.

30. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, para beneficio propio o de terceros, ni para fines distintos a los del contrato, la información clínica, técnica, comercial y administrativa entregada por el contratante o elaborada por el contratista en virtud de la ejecución del contrato, así como los resultados de sus actividades. Se compromete a no entregar dicha información a terceros sin la previa autorización expresa y escrita de la E.S.E. HSVP de Caldas, Antioquia. La reserva de la información no aplica si: 1) es de dominio público, 2) es legalmente divulgada, o 3) fue desarrollada independientemente por un tercero sin referencia a información confidencial de ninguna de las partes.

31. Elaborar los informes que le sean solicitados oportunamente.

32. Entregar oportunamente, junto con el monitoreo mensual de actividades, el certificado de pago y cumplimiento de las obligaciones ante el sistema de seguridad social, parafiscales y ARL, así como las constancias de pagos de salarios y reconocimientos, el cumplimiento de cuadros de turnos, la relación de novedades, y toda la información necesaria para la adecuada verificación por parte del Supervisor.

33. EL CONTRATISTA se obliga a INFORMAR OPORTUMANETE con 30 días de antelación, una disminución intempestiva del presupuesto oficial del contrato para para que este no se desfinancie.

34. En aquellas actividades donde se requiera la prestación de servicios profesionales, estos deberán estar debidamente registrados para el ejercicio de su profesión.

35. Atender, respetar y cumplir en el desarrollo del contrato las políticas de calidad de la E.S.E. Así como de Ética y Buen Gobierno de la E.S.E.

36. Participar en las actividades que se deriven de los convenios de servicios de docencia, celebrados por la E.S.E. con distintas instituciones educativas.

37. Disponer de los medios que garanticen la oportuna y fácil comunicación de los requerimientos del proceso contratado, durante cualquier hora y día, incluyendo los días no hábiles.

38. EL CONTRATISTA debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de seguridad y social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

39. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza contractual.

40. EL CONTRATISTA certificará mensualmente, mediante el revisor fiscal y/o Representante Legal, la planilla asistida de pago de cada uno de sus afiliados, detallando los pagos correspondientes a cada mes por persona y evidenciando que se encuentra al día con la obligación mensual y a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

41. Aportar Hojas de vida de los colaboradores dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato.

38. EL CONTRATISTA se obliga a elaborar informes de actividades mensuales, presentar certificados de pago y cumplimiento de obligaciones ante el sistema de seguridad social, parafiscales y ARL, constancias de pagos de salarios y reconocimientos, cuadros de turnos, relación de novedades y cualquier otra información necesaria para la verificación del Supervisor.

39. Las demás obligaciones que se deriven en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

40. Adjuntar a la misma el informe de las actividades realizadas, la certificación bancaria y el comprobante de pago de la seguridad social en la forma estipulada por la Ley.

41. Aportar las hojas de vida del personal rotatorio dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA prestará los servicios regulados en este contrato de acuerdo con el volumen y los requerimientos o solicitudes de la E.S.E., y será quien realizará las afiliaciones, convocatorias, inducciones, capacitaciones y entrenamientos necesarios para cumplir con los requerimientos legales de habilitación en el componente de talento humano, así como las definidas en este contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA actúa con total autonomía técnica, administrativa y financiera, según los principios democráticos, autogestión, colaboración y autorregulación. PARÁGRAFO TERCERO: EL

CONTRATISTA deberá asegurar el desarrollo y cumplimiento de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos contratados, lo que implica que cuando existan procesos que por su naturaleza impliquen llevar a cabo alguna gestión fuera del lugar en donde ordinariamente se presta el servicio, o fuera del horario en el que normalmente se desarrollan, se deberá garantizar los recursos económicos, técnicos, administrativos y demás que permitan a la E.S.E. el normal desarrollo de su objeto social. Los gastos en que incurra el contratista serán reconocidos por el HOSPITAL siempre que se relacionen, se soporten en la cuenta de cobro presentada a la E.S.E. y se constate que fueron realizados para llevar los objetivos del proceso contratado. PARÁGRAFO CUARTO: CUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE PREVENCIÓN Y AUTOGESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA SARLAFT: EL CONTRATANTE se obliga a dar cumplimiento a todas las normas vigentes sobre prevención y autogestión del riesgo de lavado de activos y/o financiación del terrorismo que le sean aplicables, en especial a la Circular Externa No. 09-de 2016 Y Circular No. 2021170000005-5 de 2021 de la Superintendencia de Salud y/o cualquier norma que la modifique, complemente o sustituya. EL CONTRATISTA, deberá contar con procesos y procedimientos que permitan prevenir el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva. En cualquiera de estos dos eventos, EL CONTRATISTA se obligan a tomar las medidas que razonablemente considere sean necesarias para tener un adecuado conocimiento de todas aquellas personas con las cuales tenga relaciones comerciales, a efectos de evitar verse involucrado directa o indirectamente en cualquier actividad de lavado de activos y/o financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva. PARÁGRAFO QUINTO. SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA - SARLAFT. Las partes declaran que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva. PARÁGRAFO SEXTO, AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LISTAS Y DE BASES DE DATOS. Cada una de las partes autoriza la otra para que verifique en la lista internacional vinculante para Colombia de conformidad con el derecho internacional (lista de las Naciones Unidas), la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del

Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América y aquellas otras listas o bases de datos públicas o privadas.

3. CRONOGRAMA.

Las cotizaciones deberán ser presentadas en sobre cerrado en la sede principal de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia Carrera 48 N° 135 Sur 41, en la oficina de archivo administrativo, teléfono 604 4448061 ext 137, en el horario de lunes a jueves de 7:00am a 5:00pm y viernes de 7:00am a 3:00pm, o a través del correo electrónico archivo.a@esehospicaldas.gov.co, indicando en el asunto el número y nombre de la invitación a la cual se aplica.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación a cotizar	18 de julio de 2025	www.esehospicaldas.gov.co
Fecha límite de recepción de cotizaciones	25 de julio de 2025 hasta las 12:00 pm	Entregar en físico al Archivo Administrativo de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia ubicado en la carrera 48 N° 135 Sur 41, y enviar al correo electrónico archivo.a@esehospicaldas.gov.co

4. OFERTA ECONÓMICA DE LA COTIZACIÓN.

Discriminar los valores unitarios por cada uno de los subprocesos enunciados en las necesidades específicas.

PROCESO	SUBPROCESO	CANTIDAD	Cobertura
CIRUGIA	AUXILIAR CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	2	Horario administrativo: 46 h/sem
	INSTRUMENTADORES QUIRURGICOS	5	7x24

ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	22	Horario administrativo: 46 h/sem
	ENFERMERO PROFESIONAL	6	7x24
	ENFERMERO SEGURIDAD DEL PACIENTE	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	PROFESIONAL DE SALUD - EPIDEMIÓLOGO (A)	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	VACUNADOR	1	Horario administrativo: 46 h/sem
LOGISTICA	CAMILLERO	3	7x24
	CAMILLERO-CONDUCTOR	4	7x24
MEDICINA	MÉDICO (A) GENERAL	11	7x24
APOYO ASISTENCIAL	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	PROFESIONAL EN TERAPIA RESPIRATORIA	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	PROFESIONAL EN NUTRICIÒN Y DIETETICA	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	PROFESIONAL EN NUTRICIÒN Y DIETETICA (LIDER)	1	Horario administrativo: 46 h/sem
IMAGENOLOGIA Y RAYOS X	TECNOLOGOS EN IMÁGENES	4	7x24
	AUXILIAR DE IMAGENOLOGIA	1	Horario administrativo: 46 h/sem

REFERENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE IMAGENOLOGIA	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	AUXILIAR DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA/APH	4	7x24
	AUXILIAR DE ENFERMERIA CON FUNCIONES DE CENTRAL DE REFERENCIA/APH	1	7x24
ATENCION AL USUARIO	TRABAJADOR SOCIAL	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	AUXILIAR EN ATENCION AL USUARIO	1	Horario administrativo: 46 h/sem
	APOYO OPERATIVO ATENCION AL USUARIO-SEDE AMBULATORIA	1	Horario administrativo: 46 h/sem
ALIMENTACION	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ALIMENTACION	8	12 HORAS X 7 DÍAS

Porcentaje de administración. ____ %

Observación: El oferente podrá presentar otro tipo de oferta económica; en tal caso, deberá identificar y detallar la modalidad de contratación, así como el valor de cada proceso e ítem.

5. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará a 60 días. El oferente tiene la opción de proponer descuentos por pronto pago

6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá constituir a favor del CONTRATANTE las siguientes pólizas:

1. **De cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al **20%** del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato más cuatro (4) meses.
2. **De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por una cuantía del **10%** del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato más tres (3) años.
3. **De responsabilidad civil extracontractual:** Por el veinte por ciento (20%) del valor estimado de los servicios durante la vigencia del contrato.
4. **De calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una cobertura igual a la duración del contrato más seis (6) meses.

Parágrafo: El personal asistencial deberá acreditar una póliza de responsabilidad médica individual, acorde con el objeto de su ejecución.

Estas garantías se constituirán al momento de la celebración del respectivo contrato. La E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, determinará si es necesario solicitar otros amparos adicionales

7. DOCUMENTOS ANEXOS.

- Propuesta o cotización clara y detallada.
- Hoja de vida – Formato Único persona jurídica https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal. Con fecha de expedición no mayor a 30 días
- Constancia de autorización de la Junta Directiva, Asamblea de socios o cualquiera sea el organismo competente para la presentación de oferta, suscripción y ejecución del contrato, cuando aplique.
- Licencia de funcionamiento o autorización para la ejecución del objeto social. Cuando aplique.
- Fotocopia del RUT actualizado – persona jurídica. Con fecha igual o posterior al 01 de enero de 2023. El código de la actividad económica debe corresponder a la actividad contractual.
- Certificado Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría – persona jurídica y representante legal.
- Certificado Antecedentes Fiscales – Contraloría – persona jurídica y representante legal.
- Certificado Antecedentes Judiciales – Policía –Representante legal.

- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- Expedido por la Policía Nacional. Del Representante Legal. Link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Formato de autorización para consulta de Certificado de Inhabilidades de quienes han sido Condenados por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años - Expedido por la Policía Nacional. Suscrito por el representante legal.
- Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra los niños, niñas y adolescentes. Del representante legal. Link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
- Certificado afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión y ARL) donde se indique claramente que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de la seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) meses anteriores al envió de la documentación, firmado por el revisor fiscal, contador y/o representante legal. En caso de que sea firmado por el revisor fiscal deberá adjuntarse la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de Contadores.
- Certificados de experiencia relacionada con el objeto del contrato o invitación.
- Formato SARLAFT (adjunto)
- Certificación Bancaria.
- Constancia de la clasificación del nivel de riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar (Certificación por ARL).
- Certificación del porcentaje de avance del Sistema de Gestión de seguridad en el Trabajo Certificado por la ARL.
- Hoja de vida y licencia del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista. A partir de 10 trabajadores esta persona debe ser profesional con licencia al igual que cuando la labor sea de alto riesgo.
- Publicación de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta: Aplica para todos los contratistas. Podrá verificar el paso a paso en la página: https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/

7.1. Documentos Talento Humano (Auxiliar de Enfermería, Enfermero Profesional, Médico General, enfermero Epidemiólogo, Profesional en Terapia Respiratoria, Trabajador Social y Profesional en Psicología):

- Hoja de vida de cada persona con la que se ejecutará el contrato, adjuntando acta de grados y títulos profesionales y/o especializados, y certificados laborales que acrediten una experiencia mínima de seis (6) meses.
- Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS).
- Tarjeta profesional de pregrado y/o posgrado, según aplique.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Si los títulos o certificados fueron obtenidos en el extranjero, copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Certificado de anticuerpos para Hepatitis B, esquema completo de DPT, y anticuerpos para varicela.
- Carnet de vacunación PAI.
- Carnet de vacunación Covid-19.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual del personal con el que se ejecutará el contrato.
- Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de Contraloría y Procuraduría.
- Certificado de ética médica (según aplique).
- Informe psicotécnico por competencias para personal nuevo.
- Concepto médico laboral.
- Certificado en atención integral en salud de víctimas de violencia sexual.
- Certificado de RCP básico para Auxiliares de Enfermería, y nivel avanzado vigente para los demás.
- Certificado de toma de muestras (aplica solo para Enfermero Profesional y Auxiliar de Enfermería).
- Certificado de ética médica expedido por el Tribunal médico (para médicos).
- Certificado del curso de sedación vigente (aplica solo para Médico General).
- Certificado de radioprotección vigente (cuando aplique).

7.2. Documentos Talento Humano (Profesional en Nutrición y Dietética):

- Hoja de vida de cada persona con la que se ejecutará el contrato, adjuntando acta de grados y títulos profesionales y/o especializados, y certificados laborales que acrediten una experiencia mínima de seis (6)

meses en consulta e interconsulta de nutrición, elaboración y validación de minutas hospitalarias y apoyo técnico a la supervisión de contratos.

- Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS).
- Tarjeta profesional.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Si los títulos o certificados fueron obtenidos en el extranjero, copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Certificado de anticuerpos para Hepatitis B, esquema completo de DPT, y anticuerpos para varicela.
- Carnet de vacunación PAI.
- Carnet de vacunación Covid-19.
- Póliza de responsabilidad civil médica extracontractual del personal con el que se ejecutará el contrato.
- Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de Contraloría y Procuraduría.
- Informe psicotécnico por competencias para personal nuevo.
- Concepto médico laboral con paraclínicos de manipulación de alimentos.

7.3. Documentos Talento Humano (Camillero-Conductor):

- Hoja de vida de cada persona con la que se ejecutará el contrato, adjuntando títulos de bachiller académico y/o técnico, y certificados laborales que acrediten experiencia mínima de seis (6) meses en conducción de ambulancia.
- Certificado de cursos de primeros auxilios o de primer respondiente.
- Certificado de curso de camillaje.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Certificado de anticuerpos para Hepatitis B, esquema completo de DPT, y anticuerpos para varicela.
- Carnet de vacunación PAI.
- Carnet de vacunación Covid-19.
- Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas.

- Certificado de Contraloría y Procuraduría.
- Informe psicotécnico por competencias.
- Concepto médico laboral.
- Pruebas psicosensométricas y de sustancias psicoactivas.
- Licencia de conducción vigente, categoría C1.
- Certificado del SIMIT, expedido a la fecha de presentación de documentos.

7.4. Documentos Talento Humano (Camilleros):

- Hoja de vida de cada persona con la que se ejecutará el contrato, adjuntando títulos de bachiller académico y/o técnico, y certificados laborales que acrediten experiencia mínima de seis (6) meses.
- Certificado de cursos de primeros auxilios o de primer respondiente.
- Certificado de curso de camillaje.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Certificado de anticuerpos para Hepatitis B, esquema completo de DPT, y anticuerpos para varicela.
- Carnet de vacunación PAI.
- Carnet de vacunación Covid-19.
- Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de Contraloría y Procuraduría.
- Informe psicotécnico por competencias.
- Concepto médico laboral.

7.5. Documentos Talento Humano (Auxiliar Central de Esterilización):

- Hoja de vida de cada persona con la que se ejecutará el contrato, adjuntando acta de grado y títulos profesionales y/o técnicos.
- Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS).
- Tarjeta profesional de pregrado.
- Fotocopia del documento de identidad.

- Si los títulos o certificados fueron obtenidos en el extranjero, copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Certificado de anticuerpos para Hepatitis B, esquema completo de DPT, y anticuerpos para varicela.
- Carnet de vacunación PAI.
- Carnet de vacunación Covid-19.
- Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de Contraloría y Procuraduría.
- Informe psicotécnico por competencias.
- Concepto médico laboral.
- Certificado de radioprotección vigente (cuando aplique).

NOTA 1: Todos los documentos de Talento Humano (Auxiliar de Enfermería, Enfermero Profesional, Médico General, Enfermero Epidemiólogo, Profesional en Terapia Respiratoria, Trabajador Social y Profesional en Psicología) que se presenten deben tener una fecha de expedición no superior a un (1) mes. Estos documentos, previamente mencionados, deberán aportarse dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación del contrato.

NOTA 2: En caso de cambios de personal, se deberán adjuntar nuevamente todos los documentos y se debe dar aviso previo a la E.S.E. para su respectiva evaluación. Sin el aval de la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, no será posible el inicio de las actividades.

NOTA 3: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA prestará el servicio objeto del contrato con plena autonomía administrativa. Por lo tanto, queda expresamente entendido que no existirá vínculo laboral entre EL CONTRATANTE y el CONTRATISTA o sus empleados, y en ningún momento se generará corresponsabilidad laboral.

NOTA 4: EL CONTRATISTA es responsable del diseño, implementación, verificación y mejoras del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo en todos los componentes internos de la E.S.E., conforme al objeto contractual.

NOTA 5: La E.S.E. tiene previsto iniciar la ejecución de este contrato el 1° de agosto de 2025. Por lo tanto, en caso de que el contratista no aporte los documentos requeridos para el inicio en la fecha establecida, el contrato se adjudicará a la siguiente mejor propuesta.

NOTA 6: Esta Invitación a cotizar se realiza con la finalidad de conocer las condiciones económicas del mercado y garantizar que la contratación directa de este servicio se efectúe considerando la oferta más favorable para la entidad en términos de idoneidad y calidad. Se reitera que esta invitación no constituye un proceso de selección, sino que su objetivo es determinar los costos del mercado para proceder con la contratación directa de acuerdo con el estatuto de contratación de la E.S.E..

Esta invitación no genera obligación alguna por parte de la E.S.E. de celebrar contrato con las personas que hayan presentado cotización, ya que se trata de un proceso de contratación directa.

El comité de compras y contratación analizará las cotizaciones presentadas y recomendará a la Gerencia de la E.S.E. la que considere más favorable en términos de idoneidad, calidad y precio para la suscripción del contrato requerido.

La cotización seleccionada tendrá vigencia para el año 2025 sin necesidad de una nueva invitación, siempre y cuando cumpla con las obligaciones establecidas. No obstante, se aclara que la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, no se obliga a suscribir contratos por un término determinado, dado que el plazo del contrato se establecerá en función de la capacidad presupuestal del año 2025 y la conveniencia institucional

NOTA 7: Esta invitación a cotizar se hace con la finalidad de conocer las condiciones económicas del mercado, y de garantizar que la contratación directa de este servicio se realice teniendo en cuenta la oferta más favorable para la entidad, en términos de idoneidad y calidad.

Asimismo, esta invitación no constituye un proceso de selección, pues, se reitera, su finalidad es conocer las condiciones del mercado para llevar a cabo la contratación directa de acuerdo con el estatuto de contratación de la E.S.E. En consecuencia, no genera ninguna obligación por parte de la E.S.E. de celebrar contrato alguno con las personas que hayan presentado cotización, pues se trata de un proceso de contratación directa.

El comité de compras y contratación analizará las cotizaciones presentadas y recomendará a la gerencia de la E.S.E. la cotización que más le favorezca en términos de idoneidad, calidad y precio para la suscripción del contrato requerido.

La cotización ganadora regirá en el año 2025 sin necesidad de requerir nueva invitación, siempre y cuando cumpla con las obligaciones establecidas. Sin embargo, se aclara que la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia no se obliga a suscribir contratos por un término determinado, ya que el plazo del contrato se establecerá tomando en cuenta la capacidad presupuestal del segundo semestre del año 2025 y la conveniencia Institucional.

JUAN CARLOS SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
Gerente
E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia.

Proyectó	Manuela Montoya Pino	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó:	Iliana María Ortega Paz	Subgerente de Servicios de Salud	
Revisó:	Juan Carlos Sánchez Hoyos	Subgerente Administrativo y Financiero	