

## SOLICITUD A PRESENTAR OFERTA

Sincelejo, 05 de abril de 2023

Señor (a):  
**CESAR AUGUSTO VISBAL MIRANDA**  
La Ciudad.

**Ref.:** Solicitud de oferta

Cordial Saludo.

Sírvase presentar oferta si es de su interés, para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ESPECIALIDAD EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA LA ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN DE LA E.S.E., HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO.

1. **CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR:** Prestación de Servicios profesionales.
2. **PRINCIPIOS:** El presente proceso se regirá de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 1686 del 2022 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 1687 del 2022 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.
3. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase expedición del registro presupuestal y Suscripción de acta de inicio del contrato).
4. **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El presupuesto oficial estimado es VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000) y se imputará al Presupuesto del gasto del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.
5. **FORMA DE PAGO:** Dentro los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de factura o cuenta de cobro, la cual deberá ser presentada el día 25 de cada mes, de conformidad con el procedimiento establecido por la entidad.
6. **SUPERVISIÓN:** A Cargo del Subgerente Asistencial.
7. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**
  1. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de Normas, Funciones y de Procesos y Procedimientos de las áreas asistenciales, con el fin de estandarizar el que hacer del personal profesional y operativo.
  2. Planear, coordinar, monitorear y regular prestación de servicios de salud en su ámbito de influencia de acuerdo a los lineamientos definidos por la E.S.E.
  3. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial para la búsqueda activa institucional a fin de mejorar las condiciones de seguridad al usuario.
  4. Promover y participar en el desarrollo de investigaciones, aportando al mejoramiento de procesos y procedimientos seleccionados como prioritarios para el cumplimiento de la misión de la Institución.
  5. Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
  6. Detección, verificación y divulgación oportuna a entes municipales y departamentales de eventos de notificación obligatoria. Acatamiento e implementación institucional de directrices y planes de contingencia emanados por éstos. Seguimiento y evaluación de los mismos.
  7. Establecimiento de normas, directrices y políticas institucionales encaminadas a prevenir y/o disminuir los riesgos asociados a los diferentes procesos de la atención en salud.
  8. Realizar Comité de rehusó y presentar informes mensuales con indicadores de resultado.
  9. Realizar Comité de Seguridad del paciente en reuniones y tareas asignadas.
  10. Implementar los planes de mejoramiento y seguimiento recomendados por los entes de Habilitación, Acreditación y UCI.
  11. Realizar las guías inherentes a sus funciones y socializarlas.
  12. Contribuir de acuerdo con sus capacidades y competencias, y en concertación con el Jefe Inmediato y el Líder de Docencia e Investigación, en los procesos de Docencia, Investigación e Innovación promovidos por la organización.
8. **EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR**

Experiencia Relacionada: El interesado deberá acreditar experiencia relacionada en el área de salud, mínima de un (1) año, la cual podrá ser demostrada mediante contrato de

prestación de servicios o Acta de liquidado de contrato o Acta de terminación a satisfacción o mediante certificación emitida por el empleador o contratante.

Si es de su interés los puntos anteriores, solicito a usted envío de oferta dentro de los 2 días siguientes al recibo de la presente solicitud y según el listado de documentos anexo a la presente solicitud.

Por tratarse de una contratación directa para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, la documentación requerida deberá ser allegadas a las Oficina Jurídica y de Contratación con el fin de ser validada por la misma.



Pedro Chávez Bueno  
Gerente (E)