Pradera, 2 de octubre de 2023

Señor(a):
ENRIQUE SANCHEZ QUINTANA
CARRERA 6 # 7-40
Pradera – Valle

Asunto: **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial saludo,

Cordialmente me permito cursarle la presente invitación para que tenga a bien presentarnos una oferta económica para ejecutar el siguiente proceso de contratación de Prestación de servicios.

LA ESE HOSPITAL SAN ROQUE está interesado en recibir propuestas para ejecutar el siguiente objeto contractual:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO AUXILIAR EN SISTEMAS PARA APOYO EN LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE PRADERA

1**. PLAZO EJECUCIÓN Y DURACION DEL CONTRATO**.

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se derive del presente proceso será de dos (2) meses, término que se contara a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.

2. RESPALDO PRESUPUESTAL:

La ESE HOSPITAL SAN ROQUE, cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender los contratos que se deriven del presente proceso, por un valor total CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C (4400000), Bajo la Disponibilidad Presupuestal N°. 20231614 del 10/2/2023

3. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado en pagos parciales, previa constancia de entrega de informe mensual, junto al pago de las obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral y parafiscales a que haya lugar, cuenta de cobro. La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración y en ella contará el número de contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y el mes a que corresponde. No obstante lo anterior, los pagos señalados están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Establecer estrategias que permitan el mejoramiento del sistema de información, mediante la búsqueda e implementación de herramientas tecnológicas ajustadas a las necesidades del Hospital, enmarcadas en los contextos de operativa, eficiencia, legalidad, proyección al crecimiento y transversalidad de información. 2. Dar apoyo en el soporte técnico a los usuarios de la Institución 3. Apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo. 4. Apoyo en la disponibilidad de turnos para las áreas que trabajan las 24 horas del día. 5. Apoyar en la organización del árca de sistemas. 6. Todas las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato. 7. Observar buen trato y respeto con los trabajadores de la entidad contratista y los usuarios del servicio. 8. Participar en la planificación, ejecución, evaluación y mejora del sistema de gestión de la calidad y Acreditación en salud de la organización, a través de acciones explícitas que demuestren su construcción tales como: asistencias a reuniones de equipos de trabajo, asistencias a capacitaciones y formaciones en aspectos relacionados con la calidad de los procesos, seguridad del paciente, humanización de la atención, aprendizaje organizacional, generación de resultados de responsabilidad social, planteamientos propositivos en las acciones de mejoramiento, aplicación de los métodos de solución de problemas, eficiencia en la gestión de quejas y reclamos, satisfacción del cliente interno y externo) 9. Acatar las recomendaciones dadas por el supervisor del contrato e implementar los correctivos a que haya lugar. 10. Presentar los informes que le sean requeridos por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE a través del supervisor del contrato, para llevar el debido control y seguimiento del mismo. 11. Permitir las labores de supervisión, evaluación, control y auditoria que el CONTRATANTE realice en forma directa o por terceros sobre el contrato. 12. Ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con la prestación de los servicios de salud que emita el Ministerio de Salud y la Protección Social. 13) Atender las solicitudes de la E.S.E. Hospital San Roque para la gestión del proceso, procedimientos y acciones asistenciales y administrativas que apoya generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MECI, Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (habilitación, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación). 14) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 15) Presentar evidencia de manera mensual en los primeros diez (10) días de cada mes, de los pagos efectuados a la seguridad social integral. 16) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse. 17) Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del presente contrato, que solicite el supervisor del mismo. 18) Informar al Supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas, en todo caso, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones emanadas del presente

contrato, 19) Guardar la confidencialidad de toda la información que tenga acceso por razón de sus obligaciones dentro y fuera de la institución. 20) Responder por los bienes y elementos dados en tenencia para la ejecución del objeto contractual y entregarlos al finalizar el contrato, debiendo responder integralmente por los mismos, ya sea reponiéndolos o cancelando su reparación, salvo el deterioro normal generado por el uso, responder por cualquier daño que cause a terceros o a la E.S.E. Hospital San Roque durante el desarrollo de las mismas; frente a terceros dicha responsabilidad se establecerá en la forma y grado en qué lo establecen las disposiciones civiles, comerciales y ordinarias, 21) Dar respuesta en forma oportuna a los requerimientos de los usuarios y/o entes de control por fallas atribuibles a la prestación del servicio objeto del contrato y tomar las acciones correctivas pertinentes todas aquellas derivadas del objeto contractual. 22) Y demás funciones administrativas. 23. Asistir a los comités y reuniones de la E.S.E. Hospital San Roque.

1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

5. LUGAR Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La entrega se realizará en las instalaciones de **LA ESE HOSPITAL SAN ROQUE**. En un término de tres (3) días hábiles una vez recibida esta comunicación.

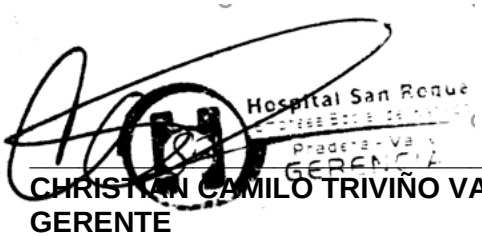
6. REQUISITOS:

Documentos:

- Propuesta De Prestacion De Servicios
- Hoja De Vida Sigep
- Fotocopia De La Cedula Legible Al 150%
- Libreta Militar
- Tarjeta Profesional O Su Equivalente
- Acta De Grado Y/O Constancias De Estudio
- Certificado De Experiencia Laboral
- Antecedentes Policia
- Procuraduria
- Contraloria
- Medidas Correctivas
- Inhabilidades De Abuso Sexual Ley 1918/2018
- Certificacion Bancaria

- El Certificado De Bienes Y Rentas Y Conflictos De Interés Se Diligencia En: Https://Www.Funcionpublica.Gov.Co/Web/Sigep/Ley-2013
- Rut Actualizado Con La Actividad Económica Requerida
- Certificado De Afiliación Vigente ARL, EPS Y AFP (Planilla De Seguridad Social)
- Examen Médico Ocupacional
- Carnet De Vacunación Que Incluya (Hepatitis B, Influenza, Tétano, COVID-19)

Atentamente,



CHRISTIAN CAMILO TRIVIÑO VASQUEZ
GERENTE
ESE HOSPITAL SAN ROQUE.