Rivera, 29 de febrero de 2024

Doctora
TANIA PATRICIA TRUJILLO MOSQUERA
Gerente
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA
Presente

Ref. Disponibilidades de Personal.

Cordial saludo.

El Subgerente Administrativo y Financiero con funciones de Oficina de Talento Humano, certifica que una vez revisado el contenido del Acuerdo N° 014 de 2010 y demás acuerdos relacionados, emanado de la Junta Directiva de La E.S.E "Por el cual se aprueba el manual específicos de funciones y competencias laborales", no se halló la existencia y/o suficiencia dentro de los empleos que componen la planta global de cargos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, de alguno cuyo perfil corresponda a «una persona natural o juridica con experiencia acreditada» en la «prestación del servicio de internet corporativo banda ancha e IP publica de conexión a favor de la E.S.E HOSPITAL DIVINO NIÑO.»

Tampoco se cuenta con empleos o vínculos contractuales suficientes encargados de ejecutar las siguientes actividades y/o obligaciones específicas:

": 1. Prestar el servicio de internet banda ancha, en los términos establecidos en el contrato, garantizando la calidad, cobertura y continuidad en el plazo de ejecución contractual; 1.1 Garantizar el servicio de internet banda ancha de 40 Mbps simétricas mensuales a través de fibra óptica, que serán suministradas en las Instalaciones de la E.S.E Hospital Divino Niño de Rivera – Huila y el suministro de 10 Mbps simétricas mensuales de respaldo, las cuáles serán instaladas en la sede de la Ulloa o en el punto geográfico pactado por las partes, con ocasión a adecuaciones obra o traslado de las instalaciones físicas; 1.2. Verificar el buen funcionamiento de la red (Física) y la operación del servicio de internet banda ancha objeto del contrato en las sedes operativas del CONTRATISTA; 1.3. Solucionar de manera ágil y oportuna las fallas en la prestación del servicio de internet, generadas durante la ejecución del contrato; 1.4. Brindar acompañamiento técnico en forma permanente para garantizar el buen funcionamiento del servicio durante la ejecución del contrato; 2. Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir al área de contratación. 3. Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de contratistas y los documentos requeridos. 4. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados o en su defecto, la planilla general de los trabajadores de la persona jurídica. 5. Presentar la factura, la cuenta de cobro y los demás documentos requeridos correspondientes al mes efectivamente ejecutado o su la fracción de tiempo según el caso, dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente a su generación 6. EL CONTRATISTA se obliga a presentar la paz y salvo Municipal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal con la primera cuenta de cobro; 7. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas 8. Acreditar la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo con la

normatividad vigente). La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en este contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante la auto - liquidación generada por los Sistemas autorizados para el efecto; 9. Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la obtención de la legalización; 10 Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE; 11. Asistir a las reuniones y/o convocatorias efectuadas por la contratante; 12. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos, instrumental, bienes e inventarios y elementos entregados por EL CONTRATANTE; 13. 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; 14. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución CONTRATANTE; 15 Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato; PARÁGRAFO: En el evento en que las sedes operativas de LA PARTE CONTRATANTE sean modificadas por adecuaciones en las instalaciones locativas, la parte CONTRATISTA, realizará los traslados y adecuaciones de la red instalada, previo acuerdo de las partes;»
”

Dado en Rivera, a los veintinueve (29) días del mes de febrero (02) del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

YANETH CASTILLO RAMÍREZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Funcionario Responsable Del Proceso