

	GESTION TALENTO HUMANO		
	CONTRATACION DE TALENTO HUMANO		
	Código: GTH-FR-10	Versión:1	F/Aprobación: 12/11/2024

INVITACIÓN DE LA PROPUESTA

Puerto Rico – Meta, 09 de febrero de 2026

Auxiliar de Enfermería.

MARIA ALEJANDRA SABOGAL SEGURA

C.C. No. 1.006.691.949 de Puerto Rico – Meta

NIT: 1006691949-0

Registro No. 25565 de la Secretaria de Salud del Meta.

Email. Sabogalalejandra14@gmail.com

Dirección: Vereda Sultana

Cel: 3138194547

Puerto Rico - Meta.

ASUNTO: Invitación de la propuesta

REFERENCIA: Proceso Modalidad de Contratación Directa.

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD - EBS CON LA E.S.E. HOSPITAL NIVEL I PUERTO RICO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE LA ATENCION PRIMARIA EN SALUD – APS”

ENTREGA DE LA PROPUESTA: El plazo para la entrega de la propuesta por parte del oferente Será hasta el día 11/02/2026, a las 08:30 a.m.

VIGENCIA DE LA OFERTA: El oferente debe determinar en su propuesta el tiempo que sostiene el valor de esta.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico, ha establecido un término de ejecución de: **CINCUENTA Y DOS (52) DIAS** calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, y el término de vigencia será el de ejecución.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Para el presente proceso contractual, La E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico, cuenta con un presupuesto **OCHO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$8.098.518) M/Cte**, conforme con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	NOMBRE RUBRO	CDP	FECHA CDP	VALOR
245020905	Honorarios Asistenciales res no. 0709 Equipos Básicos de Salud	126	09/02/2026	\$ 5.980.000,00
212020200603	Servicios de Transporte Res No. 0709 Equipos Básicos de Salud	127	09/02/2026	\$ 2.118.518,00

FORMA DE PAGO: La E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico, pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato de la siguiente manera: **DOS (02) PAGOS**, el primer pago por un valor de **CUATRO MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS (\$4.672.221) M/CTE**, y el segundo pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$3.426.297)**

	GESTION TALENTO HUMANO		
	CONTRATACION DE TALENTO HUMANO		
	Código: GTH-FR-10	Versión:1	F/Aprobación: 12/11/2024

M/CTE; en cada pago se incluye el pago de transporte. **PARAGRAFO UNICO:** El contratista deberá presentar el respectivo informe para sustentar el cobro. El ultimo pago se efectuará una vez suscrita el acta de liquidación y certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción de este de encontrarse al día en el pago de seguridad social.

MES	CONCEPTO	VALOR
Febrero-Marzo	Costo directo mensual	\$ 3.540.000,00
	Apoyo Transporte mensual (terrestre, fluvial, marítimo, aéreo)	\$ 1.222.221.00
	Subtotal Mensual	\$ 4.672.221.00
Marzo-Abril	Costo directo mensual	\$ 2.530.000,00
	Apoyo Transporte mensual (terrestre, fluvial, marítimo, aéreo)	\$ 896.297.00
	Subtotal Mensual	\$ 3.426.297.00
TOTAL		\$ 8.098.518,00

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO		PLANTA	OPS
1	Carta presentación propuesta		x
2	Propuesta económica		x
3	Fotocopia cédula de ciudadanía al 150		x
4	Fotocopia libreta militar.		x
5	Hoja de vida SIGEP		x
6	Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural. CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013 DE 2019		x
7	Diploma Bachiller		x
8	Acta de grado Bachiller		x
9	Diploma técnico-profesional		x
10	Acta de grado técnico-profesional		x
11	Título extranjero convalidado. (Cuando aplique)		x
12	Copia Tarjeta profesional - Resolución		x
13	Verificación de Títulos		x
14	Identificación única RETHUS (Profesión en Salud)		x
15	certificados antecedentes disciplinarios.		x
16	Certificado Antecedentes Fiscales		x
17	Certificado Antecedentes Medidas Correctivas		x
18	Certificados antecedentes judiciales.		x
19	Certificados de REDAM		x
20	Fotocopia del RUT.		x
21	Certificación de afiliación a Salud		x
22	Certificación de afiliación a Pensión		x
23	Afiliación ARL		x
24	Certificaciones Laborales. (Si tiene experiencia laboral)		x
25	Examen de salud ocupacional.		x
26	INMUNIZACIÓN (Carnet de vacunas)		x
27	Fiebre Amarilla		x
28	Tétano		x
29	Influenza		x
30	COVID - 19		x
31	Hepatitis B (3 dosis y el refuerzo al año)		x
32	Certificación Curso de PAI (Auxiliar PAI)		x
33	Certificación Curso de AIEPI Clínico(para extramurales PIC		x

	GESTION TALENTO HUMANO		
	CONTRATACION DE TALENTO HUMANO		
	Código: GTH-FR-10	Versión:1	F/Aprobación: 12/11/2024

34	Certificación en Gestión del Duelo		x
35	Certificación Atención a Víctimas de ataques químicos		x
36	Certificación en atención a víctimas de violencia sexual.		x
37	Certificación en atención a víctimas de Conflicto Armado.		x
38	Capacitación manejo de electrocardiograma		x
39	Capacitación en soporte vital básico		x
40	Capacitación en humanización		x
41	Capacitación manejo clínico del dengue OPS		x
42	Entrenamiento certificado de toma muestras. (Aux de Enfermería - Aux Lab) Clínico)		x
43	Certificación juramentada de causal de inhabilidades e incompatibilidades para contratar		x
44	Certificación sobre aportes de seguridad social y parafiscales		x
45	certificación bancaria		x
46	Carpeta libre de ácidos (4 aletas)		x

Los requisitos que debe contener la carpeta están sujetos de acuerdo a la Profesión, Nivel educativo, Cargo y Área de trabajo del funcionario según sea la modalidad de contratación (Planta - OPS).

PERFIL DEL CONTRATISTA:

AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Técnico	Técnico de Auxiliar de Enfermería con experiencia en área de la salud, Orientado a logro, Proactividad, Rigurosidad, Flexibilidad, Innovación, Toma de decisiones, Trabajo en equipo, Compromiso Institucional. Orientación a la mejora continua, Responsabilidad, Comunidad efectiva, Calidad de trato, Análisis y síntesis de información. Confidencialidad, Trabajo por Objetivos, situaciones laborales de alta presión, cambio y cultura laboral. Apego a estándares y valores Institucionales.
-------------------------------	---------	--

OBLIGACIONES PARA DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá prestar el Servicio como Auxiliar de Enfermera del Equipo Básico de Salud de la E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico cumpliendo, además de las obligaciones estipuladas en la Ley 80 de 1993, con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Desarrollar el servicio como Auxiliar de Enfermería del Equipo Básico de Salud de la E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico, en el área del Territorio que se le asigne por la Gerencia y/o por el Supervisor y en sus Microterritorio, Garantizando el cumplimiento de las actividades establecidas en el "Alcance del Objeto" del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1438 de 2011, el artículo 5 de la Resolución 709 de 2025 y demás lineamientos expedidos por las Direcciones de Promoción y Prevención y Prestación de Servicios y Atención del Ministerio de Salud y Protección Social, realizando actividades extramurales, intramurales para facilitar el acceso a los servicios e intervenciones en el continuo de la atención y contribuir a la garantía de las atenciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, detección temprana de alteraciones y educación para la salud que se encuentran en este territorio.
2. Participar en la jornada de inducción y/o comités institucionales durante la ejecución contractual, y en las reuniones de seguimiento y monitoreo de las actividades de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) en el territorio asignado, en coordinación con la referente de la estrategia de APS de la E.S.E. Hospital Nivel I de Puerto Rico.



GESTION TALENTO HUMANO

CONTRATACION DE TALENTO HUMANO

Código: GTH-FR-10

Versión:1

F/Aprobación: 12/11/2024

3. realizar el seguimiento continuo a las personas con enfermedades crónicas del territorio asignado, con el fin de garantizar la adherencia al tratamiento prescrito. Esta labor incluye el monitoreo periódico del estado de salud, la educación sobre la importancia del cumplimiento terapéutico, la radicación de órdenes de remisión a especialidades cuando se requiere, entregando matriz en Excel que incluya fecha del control, fecha del próximo control, verificación de los exámenes propios del programa, fecha del próximo control, fecha de entrega de medicamentos, y demanda inducida.
4. Presentarse e informar quincenalmente a la comunidad, presidente JAC, comité de salud sobre las acciones que desarrollarán los equipos del Equipo Básico de Salud (EBS) en el territorio y Microterritorio asignado. Esta socialización debe realizarse mediante reuniones, medios de comunicación y herramientas comunicativas, entregando un informe detallado del abordaje comunitario a las organizaciones de participación social y a la comunidad en general, según las funciones asignadas dentro del EBS. Para dar cumplimiento a esta actividad, se deberá realizar una asamblea mensual con los integrantes de la Junta de Acción Comunal (JAC), comité de salud, así como una publicación mensual a través de redes sociales, garantizando así la periodicidad de la socialización quincenal.
5. Aplicar de manera sistemática el formato de caracterización socioambiental, individual y familiar a las familias del Microterritorio asignado que aún no han sido caracterizadas, dando cumplimiento a las metas establecidas. Esta actividad tiene como propósito identificar, categorizar y priorizar los riesgos en salud presentes en la población, y es fundamental para orientar las intervenciones del Equipo Básico de Salud (EBS) con enfoque diferencial, territorial y a lo largo del curso de vida, llevar a cabo diligenciamiento de la matriz de seguimiento.
6. Sistematizar y consolidar las variables recolectadas a través del formato de caracterización socioambiental, individual y familiar, cargándolas en los registros administrativos oficiales definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Una vez consolidadas, deben ser remitidas al referente de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) de la E.S.E. Hospital Nivel I de Puerto Rico, como insumo clave para la planificación y seguimiento territorial.
7. Garantizar la entrega oportuna y segura de los medicamentos prescritos, las historias clínicas y las órdenes de remisión a especialistas, gestionando su envío a las EPS correspondientes. Esta labor tiene como objetivo brindar a los usuarios del territorio asignado una atención integral, asegurando el seguimiento adecuado del tratamiento y el manejo correcto de la información clínica. Adicionalmente, se debe diligenciar la información correspondiente en el archivo Excel asignado, y diligenciamiento de formato de entrega de medicamentos e historia clínica para la consolidación final de la actividad realizada.
8. Realizar la búsqueda activa comunitaria de eventos de interés en salud pública (EISP) en el territorio asignado, mediante visitas domiciliarias, trabajo en campo, entrevistas comunitarias o aplicación de tamizajes. Posteriormente, consolidar la información recolectada y presentar un informe técnico a la referente de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) de la E.S.E. Hospital Nivel I de Puerto Rico, conforme a las directrices institucionales y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Apoyar en la Socialización de resultados alcanzados, tanto de forma individual como general, sobre la operatividad de las acciones desarrolladas en el territorio asignado, con los actores sociales, la comunidad y las familias. Para ello, se debe realizar la entrega de un acta de socialización que incluya evidencia fotográfica y firmas de asistencia. En el caso de la socialización de hallazgos a nivel individual, esta deberá estar respaldada con planillas de asistencia debidamente diligenciadas, garantizando así la trazabilidad y transparencia del proceso.

	GESTION TALENTO HUMANO		
	CONTRATACION DE TALENTO HUMANO		
	Código: GTH-FR-10	Versión:1	F/Aprobación: 12/11/2024

10. Proporcionar información educativa y comunicativa a personas, familias y comunidades del territorio asignado, enfocada en la promoción de la salud, prevención de enfermedades, reconocimiento oportuno de signos de alarma y adopción de prácticas de autocuidado, cuidado de otros y del entorno. Estas actividades estarán alineadas y planificadas conforme al Plan Integral de Cuidado Primario (PICP) diseñado para el territorio.
11. Realizar la toma adecuada de muestras biológicas (sangre, orina, heces, entre otras) según los protocolos establecidos y las necesidades clínicas identificadas en el territorio asignado. Esta actividad garantiza la obtención de muestras de calidad para el diagnóstico oportuno y seguimiento de condiciones de salud de las personas atendidas, como soporte se debe entregar matriz de seguimiento de la población atendida
12. Realizar la identificación activa de personas susceptibles de vacunación en el territorio asignado, canalizar aquellas que requieran completar esquemas de vacunación y administrar las vacunas correspondientes, garantizando la cobertura y cumplimiento de los esquemas establecidos por el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y el Ministerio de Salud, se debe entregar como soporte matriz en Excel de la población vacunada, consentimientos, desistimientos cargados en paiweb, carnets, los cuales deben sumar el total de la población atendida.
13. Organizar y dinamizar espacios de participación social y popular en cada Microterritorio del área asignada, promoviendo la inclusión, el diálogo comunitario y la toma colectiva de decisiones en torno a temas de salud y bienestar. Estas actividades colectivas deberán realizarse en cada Microterritorio visitado, ya sea en espacios comunitarios o en instituciones educativas, con el objetivo de fortalecer el tejido social y fomentar la corresponsabilidad en la gestión de la salud territorial.
14. Utilizar su propio equipo de trabajo (peso, tensiómetro, metro para medir, computador portátil, entre otros) para el cumplimiento del objeto contractual.
15. Realizar la demanda inducida a los programas de Promoción y Mantenimiento de la Salud (PYMS), mediante la identificación activa de la población objeto en el territorio asignado, orientación personalizada a usuarios y familias sobre la importancia de los controles, seguimiento telefónico o presencial, y gestión de citas según curso de vida, con el fin de garantizar el acceso oportuno a las intervenciones de protección específica y detección temprana, contribuyendo al cumplimiento de metas institucionales, la reducción de riesgos en salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. Entregar matriz de demanda inducida
16. Organizar, sistematizar, entregar mensualmente y consolidar al final de la ejecución las carpetas físicas de las familias caracterizadas en el territorio asignado. Estas carpetas deben estar acidificadas, foliadas y rotuladas, hoja de control, rotulo de caja y hoja de transferencia asegurando que cumplan con la norma institucional de archivo documental para garantizar la conservación, integridad y fácil consulta de la información.
17. Apoyar las publicaciones en canales digitales y redes sociales, realizadas desde las cuentas de la ESE Hospital Nivel I Puerto Rico - Meta, con el objetivo de lograr mayor alcance en la prestación del servicio y permitir que más ciudadanos puedan recibir la información oportuna, generando con ello una continua interacción para una administración abierta transparente y participativa, todo ello en desarrollo de la política de Difusión efectiva de la información.
18. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Supervisión y/o por la Gerencia, de acuerdo con la necesidad y con el objeto del presente Contrato.

	GESTION TALENTO HUMANO		
	CONTRATACION DE TALENTO HUMANO		
	Código: GTH-FR-10	Versión:1	F/Aprobación: 12/11/2024

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Cumplir con la obligación legal de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), sobre el 40% bruto del valor mensual, allegando en debida forma la correspondiente planilla de pago en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7. Del Decreto 780 de 2016. Parágrafo 1º: Al momento de realizar la liquidación del respectivo contrato, se solicita estar al día en el pago de aportes a la seguridad social integral con el fin de dar cumplimiento de lo normado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Parágrafo 2º: La falsedad de los soportes de cancelación de la seguridad social integral (salud, pensión y ARL), con la liquidación de la planilla, es causal para dar aplicación a la causal de caducidad administrativa, liquidando el contrato por parte de la E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico y realizando la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo con el acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Asistir y participar de todas las actividades de socialización y capacitación programadas por parte de la entidad o de entidades externas que realicen la respectiva invitación, con el fin de

	GESTION TALENTO HUMANO		
	CONTRATACION DE TALENTO HUMANO		
	Código: GTH-FR-10	Versión:1	F/Aprobación: 12/11/2024

mantener actualizados sus conocimientos.

18. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de las actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones. En consecuencia, se compromete a mantener libre a la E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico de cualquier responsabilidad por este aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad contratante frente a reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento que le instaure personas afectadas debido al desarrollo del objeto contractual y a reconocerle a la E.S.E. Hospital Nivel 1 Puerto Rico, cualquier suma que esta entidad deba pagar por tal concepto.
19. Comprometerse activamente con el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), participando en las actividades de prevención, cumpliendo con las normas de seguridad y salud establecidas por la Institución, reportando cualquier situación de riesgo y colaborando en la implementación de medidas para evitar accidentes y enfermedades laborales. Es responsabilidad de cada contratista cuidar su bienestar y el de sus compañeros, respetando los procedimientos establecidos para mantener un entorno laboral seguro y saludable.
20. Garantizar la confidencialidad, privacidad y protección de los datos personales e información sensible a la que tengan acceso durante el cumplimiento de sus funciones. Es responsabilidad de cada contratista cumplir con la legislación vigente sobre protección de datos personales (Ley 1581 de 2012), asegurando que la información sea tratada conforme a los principios de legalidad, transparencia, seguridad y confidencialidad.
21. Apoyar las publicaciones en canales digitales y redes sociales, realizadas desde las cuentas de la ESE Hospital Nivel I Puerto Rico - Meta, con el objetivo de lograr mayor alcance en la prestación del servicio y permitir que más ciudadanos puedan recibir la información oportuna, generando con ello una continua interacción para una administración abierta transparente y participativa, todo ello en desarrollo de la política de Difusión efectiva de la información.
22. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y demás actividades que sean inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Garantizar la existencia de la apropiación presupuestal suficiente para cumplir con la contraprestación de los servicios ejecutados por el Contratista, siempre que este cumpla con la actividad designada a entera satisfacción.
2. Prestar las instalaciones y/u oficinas de la E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico al contratista para el desarrollo del objeto contratado.
3. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precios pactados en la cláusula tercera y cuarta de este contrato; previa presentación del informe de actividades desarrolladas y con la cuenta de cobro debidamente legalizada.
4. Proporcionarle al CONTRATISTA toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato efectuando un control técnico y administrativo de la ejecución del contrato a través de la supervisión que designe la Gerencia de la de la E.S.E. Hospital Nivel 1 Puerto Rico.
7. Designar un supervisor encargado de velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
8. Las estipuladas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 4° del Acuerdo No. 003 de 2014 - Estatuto Interno de Contratación del Hospital Nivel U Puerto Rico E.S.E., y las que se desprenden de la naturaleza del contrato.
9. Aplicar en el momento que lo estime convenientes encuestas de satisfacción al personal asistencial y/o administrativo con los que se relacione el CONTRATISTA del presente contrato para evaluar calidad, oportunidad, accesibilidad y calidez humana por parte de



GESTION TALENTO HUMANO

CONTRATACION DE TALENTO HUMANO

Código: GTH-FR-10

Versión:1

F/Aprobación: 12/11/2024

este.

SUPERVISIÓN.

La supervisión será adelantada por el funcionario que designe para tal efecto el ordenador del gasto, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control, técnico, administrativo y financiero del contrato de conformidad con los parámetros que sobre esta materia a trazado la ley 80/93 y el Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico. De igual forma este será responsable civil, penal y disciplinariamente por las omisiones y demás actuaciones que generen un detrimento para el HOSPITAL.

El supervisor del contrato debe cumplir con las siguientes actividades:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la ley 734 de 2002 y 1474 de 2011.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes
4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo
5. Revisar e impartir el visto bueno a los informes presentados por el contratista
6. Suscribirlos demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato
7. Si durante la ejecución de contrato o al vencerse el termino estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto
8. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley

GARANTIAS: El párrafo del Art. 22 del Acuerdo No. 003 de Junio 04 de 2014, estable los contratos cuyo valor sean inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 SMLMV), no serán objeto de constitución de Garantías, salvo que sean adquisiciones de equipos en general y cuando el objeto del contrato así lo amerite.

REGIMEN JURIDO APLICABLE: La presente contratación se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, establecido en el Acuerdo No. 003 de junio 4 de 2014, y en el Manual de Contratación del Hospital Nivel I Puerto Rico E.S.E. Resolución No. 020 de 06 de junio de 2014. En caso de vacíos o situaciones no contempladas en dichos documentos, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes que regulen la contratación con entidades estatales.

Atentamente,


LIZETH YADIRA GAITÁN ORTIZ
Gerente E.S.E. Hospital Nivel I Puerto Rico

Proyectó: Yosep Leonardo Villanueva Garcia/Jurídico
Revisó: Víctor Andrés Larrota Rojas/Subgerente Administrativo
Aprobó: Lizeth Yadira Gaitán Ortiz/Gerente