

Santa Lucía – Atlántico, Treinta y uno (31) de enero de 2026

Dr(a).

**SANDRA LILIANA MARENCO EGEA**

Gerente

Dr(a). **JAVIER ANDRES TORRES LOPEZ**

Profesional Universitario (Pagador)

E.S.E. Centro de Salud Santa Lucía

Asunto: ***Propuesta para la Prestación de Servicios Profesionales***

Yo, **EDUARDO ALBERTO CANTILLO HERRERA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 73,266,251, me permito presentar a su consideración la propuesta para la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los procesos relacionados con el Talento Humano y para el soporte en la elaboración y rendición de informes institucionales, para la Empresa Social del Estado Centro de Salud Santa Lucía..

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR: (OBLIGACIONES ESPECIFICAS)**

1.- Apoyar de manera integral la gestión técnica, operativa y administrativa del área de Talento Humano, colaborando en el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de los procesos que se adelanten dentro de dicha dependencia, así como en todas las actividades que se consideren propias, necesarias o complementarias para el funcionamiento eficiente del área. 2.- Apoyar en el diseño, implementación y mantenimiento de herramientas administrativas que permitan la trazabilidad efectiva de los procesos laborales, formulando propuestas para la mejora continua que contribuyan a la eficiencia operativa del área de Talento Humano. 3.- Apoyar en la coordinación del alistamiento de información para auditorías internas y externas, estructurando archivos físicos y digitales con los soportes exigidos. 4.- Colaborar en la formulación de informes técnicos requeridos por entes territoriales y de control. 5.- Apoyar todo el proceso de expedición de Certificaciones de Tiempos Laborados (CETIL). 6.- Realizar seguimiento al cumplimiento de plazos de reporte en plataformas dispuestas por el Gobierno Nacional, autoridades administrativas, entes y organismos de control, entidades territoriales, entre otras y dar soporte y apoyo a las diferentes áreas durante el proceso. 7.- Proponer mejoras a los procesos internos, mediante el diseño de flujos optimizados, plantillas de reporte o indicadores operativos. 8.- Participar en reuniones de articulación con otras áreas, cuando se requiera consolidar información conjunta para informes o reportes. 9.- Apoyar en los cargues institucionales exigidos por el Gobierno Nacional, autoridades administrativas, entes y organismos de control, entidades territoriales, entre otras. 10.- Prestar soporte a los funcionarios o contratistas encargados de los diferentes reportes de información y cargues, al tiempo que deberá responder por aquellos que le sean asignados directamente. 11.- Apoyar en la organización, preparación y desarrollo de actividades relacionadas con los procesos de rendición de cuentas

institucionales, sean estos en el marco de audiencias públicas, presentaciones internas o requerimientos de entes externos; incluyendo la consolidación de información, estructuración de informes, recopilación de soportes documentales, articulación con otras áreas y gestión de insumos técnicos que permitan responder eficazmente a las solicitudes realizadas. 12.- Ejecutar las demás actividades que estén relacionadas con el objeto, esencia y naturaleza del presente contrato y las que guardando esa vinculación, sean encomendadas por el supervisor del contrato.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la fecha de su perfeccionamiento, hasta el Treinta (30) de abril de 2026

#### **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**

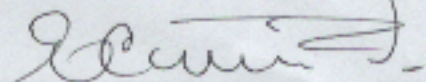
Los honorarios que se proponen serán por el valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 12,000,000)** incluyendo todos los impuesto indirectos y directos en los que se incurran con la celebración del contrato.

En tal sentido cada informe presentado para el cobro de los honorarios estará acompañado del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, pago de estampillas departamentales y municipales que genere la suscripción del contrato y certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes (salud, pensión y riesgos laborales).

Finalmente declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta de servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esta entidad.

Atentamente,



**EDUARDO ALBERTO CANTILLO HERRERA**

C.C. N° 73,266,251

Teléfono: 3008202313

e-mail: echerrera1211@gmail.com