E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

N.I.T: 823.001.873-3
Carrera 15 No. 19 -86
Email: contactenos@esecentrodesaludovejas.gov.co

26 DE JUNIO DE 2025-OVEJAS-SUCRE

INGENIERO
RAFAEL IVAN ESCORCIA JIMENEZ
Dirección Teléfono: Barranquilla
Correo Electrónico: rafaelescorcia23@gmaill.com

Ref.: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE "REAL" GESTION FINANCIERA EN LA ESE CENTRO DE SALUD DE OVEJAS – SUCRE, EN LA VIGENCIA 2025.".

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el LA ESE CENTRO DE SALUD DE OVEJAS-SUCRE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
1. Garantizar que el desarrollo del objeto contractual se realice a cabalidad de acuerdo a Los términos, condiciones y demás especificaciones que se encuentra incluidas dentro de la Propuesta presentada por el contratista y la cual hace parte integral del contrato. **2.** Cumplir con las condiciones Técnicas, jurídicas; y demás, que la contratante le solicite **3.** Garantizar la prestación del servicio para llevar a cabo la actualización del software en la entidad. **4.** Realizar la y configuración del software en los equipos de la entidad. **5.** El contratista se compromete a realizar las correcciones y anomalías que se encuentren los diferentes usuarios en el sistema. Dichas correcciones en ningún caso causarán un costo adicional, y así mismo deberá prestar atención a los problemas técnicos reportados por el Supervisor del contrato. **6.** Colaborar con la entidad para que el proceso contractual se desarrolle y sea de la mejor calidad.; **7.** Se deberá ofrecer la capacitación y orientación necesaria a los usuarios finales del software para garantizar el correcto uso, configuración y administración de la herramienta (SOFTWARE). **8**. El contratista deberá asesorar permanentemente y durante el plazo de ejecución del contrato a la entidad en todas las inquietudes y/o dudas que surjan con respecto al manejo de la información. **9.** El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de cada uno de los módulos, tal como se dio en la propuesta presentada por el contratista.**10.** Obtener toda la información acerca de los procesos o tareas de cada área o dependencia al interior de la entidad y la forma en que esas interactúan entre si y comparten información. **11.** Actualizar el modulo Presupuesto que hace parte del Software REAL Gestión Financiera, fundamentales y determinantes al momento de efectuar la sistematización de la entidad. **12.** Brindar asistencia técnica de manera virtual o presencia a los funcionarios del Instituto en la apropiación, configuración y operación del procesamiento de datos en el software REAL Gestión Financiera. **13.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E contratante a través de la supervisión y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios; **14.** Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de los bienes objeto del contrato, así como de los actos u omisiones. En consecuencia se compromete a mantener libre a la E.S.E. de cualquier responsabilidad por éste 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 en razón del desarrollo del objeto contractual y a reconocerle a la E.S.E. Contratante, cualquier suma que ésta entidad deba pagar por tal concepto; **15.** Realizar las demás actividades inherentes a la ejecución del contrato, obrando con lealtad y buena FE.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES: Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de bachiller
3. Título profesional Ingeniero de Sistema.
4. Seguridad Social.
5. Experiencia.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: hoja de vida formato sigep, declaración de bienes, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, Rut, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría, Policía, certificación Medidas Correctivas. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente en la oficina de RECURSOS HUMANOS DE LA ESE CENTRO DE SALUD DE OVEJAS SUCRE.

Cordialmente

ORIGINAL FIRMADO

_____

NELVY PEÑA CAMPO
Jefe del Área de Talento Humano
E.S.E Centro de Salud de Ovejas Sucre