Motavita, 28 de mayo de 2026

Doctora
LAURA CONSUELO CAMACHO VALERO
Gerente ESE Centro de Salud Motavita

REF: PROPUESTA

Presento a su consideración mi propuesta de servicios, conociendo de antemano que al ser una institución prestadora de servicios de salud, la atención al público hace parte de su esencia, por lo que declaro encontrarme en disponibilidad y es mi voluntad prestar el servicio ofrecido, dentro del tiempo que la E.S.E. presta dicha atención, al igual que conozco y atenderé los reglamentos y protocolos de prestación, higiene y salubridad propios de esta clase de instituciones, sin que tales condiciones se consideren subordinación ni permanencia.

Así las cosas, me comprometo a cumplir de manera autónoma e independiente las siguientes actividades y/o obligaciones en la E.S.E., para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS OBRAS CIVILES DE ADECUACIÓN MENOR DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE MOTAVITA BOYACÁ:**

1. Realizar interventoría a la obra de las adecuaciones menores en la ESE Centro de Salud Motavita, de acuerdo a las especificaciones técnicas

plasmadas dentro de los términos de condiciones. **2.** El contratista seleccionado deberá ejecutar la interventoría técnica, administrativa, financiera y de seguridad y salud en el trabajo al contrato de obra cuyo objeto corresponde a la ejecución de las adecuaciones menores de la E.S.E. Centro de Salud de Motavita, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades de obra, calidad de materiales, cronograma de ejecución y obligaciones contractuales a cargo del contratista de obra. **3.** La interventoría deberá desarrollarse durante toda la ejecución contractual y comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades:

A. INTERVENTORÍA TÉCNICA

Verificar que las actividades ejecutadas por el contratista de obra se ajusten a las especificaciones técnicas, estudios previos, presupuesto, planos y demás documentos contractuales.

Realizar seguimiento permanente a las cantidades de obra ejecutadas y su correspondencia con las actividades contratadas.

Verificar la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados durante la ejecución del proyecto.

Revisar y aprobar las actas parciales, finales y demás soportes técnicos requeridos para el trámite de pagos.

Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución aprobado y formular recomendaciones cuando se evidencien atrasos o desviaciones.

Llevar control fotográfico permanente del desarrollo de las actividades ejecutadas.

Emitir conceptos técnicos cuando sean requeridos por la entidad.

B. INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.

Verificar la permanencia y cumplimiento de las obligaciones del personal

mínimo exigido en el contrato de obra.
Revisar la documentación contractual generada durante la ejecución del proyecto.
Elaborar y presentar informes periódicos de avance físico y administrativo.
Mantener actualizada la bitácora de obra y los registros de seguimiento contractual.
Apoyar a la entidad en la elaboración de actas, requerimientos y demás documentos necesarios para la adecuada administración del contrato.

C. INTERVENTORÍA FINANCIERA
Verificar la correcta ejecución de los recursos asignados al contrato de obra.
Revisar las actas de pago y los soportes financieros presentados por el contratista.
Verificar la correspondencia entre cantidades ejecutadas y valores cobrados.
Realizar seguimiento permanente al avance financiero del contrato.
Informar oportunamente a la entidad cualquier situación que pueda afectar el equilibrio financiero o presupuestal del proyecto.

D. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista de obra.
Verificar la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado al proyecto.
Verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad exigidos por la entidad.
Verificar el cumplimiento de los requisitos de vacunación establecidos para el ingreso y permanencia del personal en instalaciones destinadas a la prestación de servicios de salud.
Informar inmediatamente a la entidad cualquier incumplimiento relacionado con condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

E. INFORMES DE INTERVENTORÍA

El contratista deberá presentar como mínimo:

a) Informes mensuales de interventoría.

b) Informes extraordinarios cuando sean requeridos por la entidad.

c) Informe final de interventoría.

d) Concepto técnico para la liquidación del contrato de obra.

Todos los informes deberán contener como mínimo avance físico, avance financiero, registro fotográfico, análisis de cumplimiento contractual, novedades presentadas, recomendaciones y conclusiones.

PRODUCTOS ESPERADOS

Como resultado de la ejecución contractual, el interventor deberá entregar:

Informes mensuales de seguimiento.

Informes técnicos requeridos por la entidad.

Conceptos técnicos sobre modificaciones, suspensiones o situaciones especiales del contrato de obra cuando sean solicitados.

Informe final de interventoría.

Apoyo técnico para la liquidación del contrato de obra.

Expediente documental organizado y completo de la interventoría.

RESULTADO ESPERADO

La interventoría deberá garantizar el adecuado seguimiento técnico, administrativo, financiero y de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las adecuaciones menores de la E.S.E. Centro de Salud de Motavita, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la correcta inversión de los recursos públicos destinados al proyecto.

4. Dar aplicación correcta y completa al macro proceso en todos los procesos y subprocesos de la ESE. **5.** El macro proceso gestión científica y los subprocesos de seguimiento a riesgo y bioseguridad. **6.** El macro proceso de

atención al usuario. **7.** Macro proceso de direccionamiento estratégico: misión, visión, código de ética y de buen gobierno, plan de gestión, política de calidad, política de seguridad del paciente y política de comunicación organizacional, política de comunicación informativa, política de información primaria, política de información secundaria, política de sistemas de información y política de gestión humana. **8.** Entregar registro fotográfico de la obra realizada y de los repuestos cambiados. **9.** Dar cumplimiento a la documentación establecida (manuales, procedimientos, formatos, instructivos, guías) para cada proceso en concordancia. con el servicio sus funciones. **10.** Adoptar y ejecutar los procesos de la ESE, según sus modificaciones y/o actualizaciones, generadas a través de cambios normativos, planes de mejoramiento, recomendaciones, informes, hallazgos de entes de control, asistencia técnica de acreditación y demás aspectos relacionados con la mejora continua de la institución. **11.** Atender con oportunidad las solicitudes de información que realice el CONTRATANTE, mediante un funcionario calificado, quien además deberá disponer de los medios que garanticen la oportuna y fácil comunicación de los requerimientos formulados por la empresa. **12.** Coordinar, la dirección, ejecución seguimiento y evaluación del objeto contractual, en forma autónoma. **13.** Cumplir con el objeto del contrato con eficiencia, eficacia y responsabilidad. **14.** Cumplir con los aportes obligatorios relacionados con el sistema integral de seguridad social, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1° de la ley 828 de 2003, para todo el personal que desarrolle actividades dentro del proceso contractual. **15.** Suscribir las actas que se generen el desarrollo de la actividad contractual. **16.** Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al

contratista. **17.** Pagar los impuestos a que hubiera lugar de conformidad a lo establecido por el estatuto tributario y demás gravámenes del orden Nacional, Departamental y Municipal a que legalmente este obligado. **18.** Cumplir con los derechos constitucionales y legales a los que tengan derecho o sean aplicables a sus colaboradores. **19.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor. **20.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el Supervisor del contrato. **21.** Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. **22.** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la ESE.

El valor total de mi propuesta es de VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($23.764.487), con una duración de TRES (3) MESES, proponiendo como forma de pago mensual, por valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.921.495,66), incluidos en dicho valor todos los impuestos y contribuciones del orden nacional, departamental y municipal, o a convenir con la E.S.E.

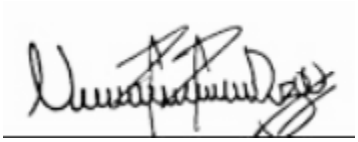
Conozco y acepto la forma de contratación en que ofrezco mis servicios, donde se cancelan honorarios o remuneraciones por servicio, sin que se genere derecho a prestaciones o salarios al no haber vínculo laboral, asumiendo el suscrito, el costo de mi seguridad social integral y los riesgos del servicio que estoy ofreciendo,

haciéndome responsable frente a mis condiciones físicas, mentales y de salud, existentes y las que adquiera, al igual que de las consecuencias de estas, eximiendo a la E.S.E de cualquier reclamación.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. Que no me encuentro en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna, consagradas en Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que me impiden celebrar y ejecutar contratos con el Estado.
2. Que no adeudo ninguna multa al Estado, que me impida contratar (Ley 1801 de2016, art. 183)

Cordialmente,



NATHALIA PEDROZA
Ingeniera Civil
C.C.1.049.645.978
T.P. No. 15202-421768 BYC