Ituango, 02 de junio del año 2026.

Señor(a)
MARIELL CAROLINA RAMIREZ QUINTERO
Gerente Hospital San Juan de Dios.
Ituango Antioquia

Asunto. Propuesta Económica

PRESENTACIÓN PROPUESTA

OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO"**

1. JUSTIFICACIÓN

Atendiendo la invitación recibida, presento propuesta técnico económica, para su revisión y aprobación.

2. ALCANCE

En desarrollo del objeto contractual, me comprometo a: **1).** Apoyar las actividades de Gestión Administrativa de la Institución **2).** Apoyar la entrega oportuna de la información solicitada por la Institución y los organismos de vigilancia y control **3).** Realizar manejo de caja con el debido cuidado cuando realice actividades en el área de admisiones y/o admisiones de urgencias. **4).** Reportar oportunamente las anormalidades en la gestión y proponer alternativas de solución. **5).** Apoyar el proceso de facturación en las brigadas de salud intra y extramural. **6).** Ingreso de información a las diferentes bases de datos y software que sean solicitadas al área de vacunación. **7).** Recepción, organización y trámite de la papelería generada en la institución. **8).** Apoyar todas las actividades concernientes a los procedimientos de la institución en lo referente al área de facturación y tesorería. **9).** Manejar con responsabilidad el usuario y la contraseña que se asigne para el ingreso al software, garantizando el ingreso de los datos. **10).** Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. **11)**. Reportar y gestionar oportunamente los eventos adversos o incidentes presentados en la prestación del servicio. **12).** Respeto por los derechos de los usuarios externos e internos de la Entidad. **13).** Aplicar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus funciones para evitar riesgos ocupacionales. **14).** Aplicar las normas de bioseguridad durante la ejecución de los procedimientos que se lleven a cabo en los

diferentes servicios de la institución. **15).** Demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) realizando los aportes que legalmente corresponda, de lo cual deberá acompañar constancia de pago de manera mensual con el informe de actividades respectivo. **16).** Las demás que le sean asignadas por la Gerencia y/o por el Supervisor del contrato, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

3. **PLAZO**: SESENTA (60) DÍAS.

4. **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: La E.S.E. dispone de un presupuesto oficial estimado de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL M/L ($4.600.000).** Ahora bien, la E.S.E pagará a EL CONTRATISTA en 02 periodos contractuales iguales por un valor cada uno de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.300.000)**, toda previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

5. Manifiesto aceptar las condiciones técnicas, económicas y legales contempladas en la invitación.

Atentamente,

Yesica Velez

YESICA NATALIA VELEZ PIEDRAHITA
C.C. 1.037.263.300 expedida en Ituango.