

Rivera, 06 de mayo de 2026.

Doctora  
**STEFANIA FIERRO COMETA**  
Gerente  
Empresa Social Del Estado Hospital Divino Niño De Rivera – Huila  
Presente

Respetada Doctora:

Con la presente me permito hacer entrega de la propuesta para la *«Prestación de servicios profesionales para Asesorar a la Gerencia y la Subgerencia Administrativa y Financiera en la evaluación, seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y verificación de los procesos y subprocesos administrativos, garantizando el cumplimiento de la Normatividad vigente en la Institución»*.

En orden a ello, me permito invitarla a que revise la respectiva propuesta, la cual se ha de ajustar a los términos que a continuación expongo:

Atentamente,

  
**JEFFREY RICARDO JIMENEZ SILVA**  
C.C. No. 1.082.157.529 del Pital (H)

## PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES

**SERVICIO A PRESTAR:** Prestación de servicios profesionales para Asesorar a la Gerencia y la Subgerencia Administrativa y Financiera en la evaluación, seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y verificación de los procesos y subprocesos administrativos, garantizando el cumplimiento de la Normatividad vigente en la Institución.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; 2. Abonar su propuesta con una (1) persona natural, que cumpla con las condiciones exigidas para la persona natural en el estudio previo. 3. De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. 4. Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. 5. Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. 6. Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. 7. Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. 8. Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. 10. Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. 11. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. 12. Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la ejecución contractual; 13. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 14. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a la Gerencia y la Subgerencia Administrativa y Financiera en la evaluación, seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y verificación de los procesos y subprocesos administrativos, garantizando el cumplimiento de la Normatividad vigente en la Institución; 1.1. Proponer y participar en la ejecución de planes y programas que permitan conocer y mejorar continuamente la atención asistencial y/o administrativa del paciente. 1.2. Evaluar la implementación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en Salud. 1.3. Realizar actividades para garantizar el desarrollo administrativo de cada uno de los

comités asistenciales. **1.4.** Brindar a la Gerencia un acompañamiento que permita monitorear la organización en los procesos estratégicos, operacionales, administrativos, de conformidad con las normas legales vigentes. **1.5.** Prestar asesoría y acompañamiento en los procesos de estructuración e informes objeto de la propuesta que le competen al hospital. **1.6.** Asesorar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGC) de conformidad con el Decreto 1011 de 2006. **1.7.** Realizar análisis del funcionamiento de la Política de Seguridad del Paciente en la ESE y verificación de la implementación de los paquetes instruccionales que le apliquen a la ESE. **1.8.** Apoyar en el análisis de la información contenida en el aplicativo SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social, realizando comparaciones en vigencias y verificando la calidad del dato. **1.9.** Apoyar a la subgerencia Administrativa y financiera en cada una de las Interventorias que se deleguen. **1.10.** Realizar el diagnóstico frente al avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la ESE Divino Niño de Rivera Huila de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017. **1.11.** Prestar asesoría y acompañamiento en la implementación de cada una de las Políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **1.12.** Apoyar la consolidación, análisis y cargue de la información que por ley le sea solicitada a la Entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); y que sea responsabilidad de la Entidad. **1.13.** Realizar la proyección de actos administrativos que le sean aplicables para la adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). **1.14.** Realizar asesoría y acompañamiento en la implementación de los planes estratégicos e institucionales de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018. **1.15.** Asesorar y apoyar al Hospital en las recomendaciones realizadas por el DAFP en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). **1.16.** Liderar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ESE Divino Niño de Rivera, levantar las actas e informes correspondientes, así como el seguimiento a los compromisos generados en el marco del comité. **2.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del E.S.E., utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales; **3.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del E.S.E., según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable; **4.** Informar a tiempo al E.S.E., acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **5.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **6.** Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **7.** Cumplir con los lineamientos de la política de la humanización y atención integral de los servicios de salud adoptada por la institución. **8.** Portar la identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias de bioseguridad en el servicio y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de las acciones y elementos de protección personal de manera adecuada para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de mayor relevancia, como lo establecen los

protocolos y los lineamientos del MSPS y INS; 9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de la E.S.E.;

**PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato es de **VEINTISÉIS (26) DÍAS Y CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026.


**LUGAR DE EJECUCIÓN:** La realización de la prestación que define el objeto de esta propuesta deberá llevarse en el municipio de Rivera, en el departamento del Huila.

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato se fija en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$32.266.667,00)**.

**FORMA DE PAGO:** La ESE cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: **a.** La suma en monto de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.766.667,00)** correspondiente a las actividades desarrolladas durante una fracción de 26 días del mes de mayo de 2026; y **b.** La suma restante en monto de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$27.500.000,00)** en cinco (5) mensualidades vencidas, cada una por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.500.000,00)** o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista.

**MEDIO DE NOTIFICACIONES:** Autorizo la notificación de las decisiones administrativas de la entidad en relación con la oferta, el contrato, su desarrollo o ejecución a través de medios electrónicos, a la siguiente dirección: [Jeff\\_rey92@hotmail.com](mailto:Jeff_rey92@hotmail.com)

Cordialmente;

  
**JEFFREY RICARDO JIMENEZ SILVA.**  
C.C. No. 1.082.157.529 del Pital (H).