El Dovio, Valle, junio 30 de 2026

Señorita
LAURA DAHYANA ARCILA GONZALEZ
arcilalaura2703@gmail.com
Vereda La Aguadita
El Dovio, Valle del Cauca

REF: OFERTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por medio del presente escrito me permito comunicarle que el Hospital Santa Lucia E.S.E. está interesado en ofertarle las acciones que se enunciaran a continuación, con el objetivo de que usted presente propuesta para ser ejecutada mediante la figura de contratación por prestación de servicios de Apoyo a la Gestión:

ACTIVIDADES.

1. Registrar y sistematizar todos los movimientos contables que se realicen en la institución.
2. Suministrar oportunamente los soportes para el pago de las declaraciones tributarias.
3. Archivar la información contable y presupuestal de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia, las tablas de gestión documental y ley de archivo.
4. Organizar y producir los documentos auxiliares y principales que aportan el desarrollo del movimiento contable de la empresa, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos
5. Realizar diariamente las conciliaciones requeridas con el área de almacén y de tesorería de los saldos contables.
6. Efectuar la revisión y verificación de las imputaciones tributarias que se relacionen en el desarrollo del proceso contable de la empresa
7. Realizar de acuerdo con los procedimientos establecidos las conciliaciones bancarias.
8. Elaborar los comprobantes del libro diario correspondientes al movimiento contable de la empresa.
9. Prestar asistencia al contador en todo lo relacionado con el tema de cartera al igual que el área contable, con el fin de que los procesos se realicen de manera eficiente.
10. Apoyar en la liquidación de contratistas, y demás obligaciones laborales a cargo de la entidad.
11. Verificación de la liquidación de las prestaciones sociales de los contratistas.
12. Apoyar la inducción del personal que se vincule a la institución.
13. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos anuales de acuerdo a las directrices señaladas por la gerencia.
14. Elaborar y rendir los informes presupuestales en cuanto al movimiento de los ingresos y egresos, rendición de cuentas por pagar y cobrar, ante los diferentes entes de control, de acuerdo a los reglamentos y normas que se expidan para tal efecto.
15. Participar en arqueos periódicos para verificar la exactitud los valores en las diferentes cajas.

VALOR: El valor de la presente oferta asciende a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000)**

TERMINO: El término para ejecutar la presente oferta es de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

METODOLOGÍA: La oferta deberá de ejecutarse en las instalaciones del Hospital Santa Lucia E.S.E.

DOCUMENTOS: A la propuesta deberá anexar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida de vida en formato único.
- Declaración Juramentada de bienes y rentas ley 2013 de 2019.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Penales.
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales.
- Certificado de Medidas Correctivas.
- Certificado deudores alimentarios REDAM
- Copia del RUT
- Afiliación y pago al régimen integral de seguridad social.
- copia de diploma y acta de grado.

Si usted decide aceptar la presente oferta de prestación de servicios, deberá presentar los documentos anteriormente relacionados durante los dos días siguientes ante la subgerencia de la Institución con el fin de hacer efectivo el trámite de contratación.

Cordialmente,

Gloria Angélica Bustamante

GLORIA ANGELICA BUSTAMANTE C
Gerente, E.S.E. Hospital Santa Lucia

Elaboró: Oficina Jurídica.
Revisó Luis Alexander Loaiza Jaramillo. Subgerente.