Sonsón, 01 de Julio de 2026

Doctor

JOSE RICARDO ORDOÑEZ HERNANDEZ
Gerente
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

Cordial saludo,

Me permito presentar mi propuesta de prestación de servicios para la ESE en los siguientes términos:

Me comprometo a brindar los siguientes servicios

1.Apoyar la elaboración jurídica de los contratos de prestación de servicios y demás modalidades contractuales requeridas para la ejecución de los programas extramurales de la ESE hospital san juan de Dios, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, normativos e institucionales vigentes.

2. Apoyar la revisión y organización de la documentación precontractual, contractual y poscontractual asociada a la vinculación del talento humano y proveedores los programas extramurales de la ESE hospital san juan de Dios, garantizando su integridad, coherencia y trazabilidad.

3. Realizar el cargue oportuno y completo de los procesos contractuales, documentos y actuaciones relacionadas en las plataformas oficiales de contratación estatal, tales como SECOP y Gestión Transparente, de conformidad con los lineamientos legales y las directrices de la entidad.

4. Apoyar la elaboración de actas de inicio, actas de suspensión, reinicio y terminación de los contratos asociados a los programas extramurales, conforme a la normatividad vigente y a los informes del supervisor del contrato.

5. Apoyar la elaboración y actualización de matrices, cuadros de control y bases de datos que consoliden la información contractual de los contratos de los programas extramurales, incluyendo estado de los contratos, fechas, valores, objetos, obligaciones y soportes.

6. Apoyar el seguimiento jurídico a los contratos suscritos en el marco de los programas extramurales, alertando oportunamente sobre vencimientos, prórrogas, adiciones, modificaciones y demás actuaciones contractuales requeridas para su adecuada ejecución.

7. Realizar publicación de los pagos realizados a los contratistas de los programas extramurales mes a mes en las plataformas SECOP II y Gestión transparente

8. Consolidar y organizar el archivo físico y digital de la documentación contractual generada en el marco de los programas extramurales, asegurando su correcta clasificación, custodia y disponibilidad como soporte para procesos de auditoría, control y seguimiento.

9. Apoyar el proceso de afiliación, novedades y validación de cobertura de los contratistas a cargo bajo la modalidad (OPS) ante la ARL.

10. Apoyar en la elaboración y cargue en las plataformas secop II y gestión transparente de liquidaciones de los contratistas de los programas extramurales.

11. Apoyar los procesos de mejora continua del sistema control interno y los procesos administrativos de la ESE.

12. Dar respuesta oportuna y conforme a la normatividad vigente a los derechos de petición radicados en la E.S.E., relacionados con las competencias del área jurídica.

13. Elaborar y presentar respuestas a las acciones de tutela notificadas a la E.S.E., garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos.

14. Dar trámite y respuesta a los oficios y solicitudes de información que sean competencia del área jurídica de la E.S.E., dentro de los plazos establecidos.

15. Consolidar y relacionar la información correspondiente a derechos de petición y acciones de tutela, para la elaboración y presentación de los informes requeridos por la entidad.

16. Elaborar y presentar el informe semestral de acciones de tutela en la plataforma SISPRO, de conformidad con los lineamientos, términos y directrices establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

17. Apoyar las demás actividades administrativas y jurídicas requeridas por el área jurídica de la E.S.E., en cumplimiento de las funciones y necesidades institucionales.

Costo:

Las anteriores actividades propuestas se prestarán por un valor de Cuatro millones de pesos ($4.000.000) mensual.

Cordialmente,

Yicenia Villegas Vásquez