El Cerrito (V), julio de 2026

Doctora
**CAROLINA CASTRO NARANJO**
Gerente Hospital San Rafael
La Ciudad

**ASUNTO:** Propuesta para prestación de servicios.

Me permito presentar propuesta para desarrollar el siguiente objeto contractual: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo", realizando las siguientes actividades:

**ACTIVIDADES:** 1) Recibir, clasificar, organizar, foliar, archivar y custodiar la documentación física y electrónica de la Entidad, de conformidad con las Tablas de Retención Documental (TRD), las políticas institucionales y la normatividad vigente en materia de gestión documental. 2) Administrar el préstamo, consulta, devolución, entrega y control de las historias clínicas y demás documentos bajo su custodia, verificando la legitimidad del solicitante y garantizando la confidencialidad, integridad y reserva de la información, de conformidad con la normatividad vigente.3) Realizar la entrega de copias de historias clínicas y demás documentos autorizados a los usuarios, representantes legales, autoridades competentes o terceros facultados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales e institucionales establecidos. 4) Realizar la organización, depuración, transferencia documental y disposición de los archivos de gestión, central e histórico, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y los procedimientos institucionales. 5) Registrar, actualizar y mantener los inventarios documentales y las bases de datos del archivo, garantizando la trazabilidad y ubicación oportuna de la documentación. 6) Apoyar los procesos de digitalización, indexación, reproducción y conservación documental, verificando la calidad y completitud de la información almacenada en medios físicos y electrónicos. 7) Atender oportunamente las solicitudes de consulta, préstamo y suministro de documentos formuladas por las diferentes dependencias de la Entidad y por los usuarios autorizados, elaborando los registros y controles correspondientes. . 8) Apoyar la divulgación de las actividades campañas y procesos realizados dentro de la Entidad replicando la gestión del proyecto a través de las redes sociales. 9). Adherirse a los Sistemas de Gestión de Calidad del contratante lo cual incluye: a) permitir auditorías programadas por parte de los funcionarios designados por el CONTRATANTE b) Participar de las capacitaciones seminarios y en general de reuniones relacionadas con los Sistemas de Gestión de Calidad. 10) Cumplir con las demás actividades que sean inherentes y concordantes con el objeto contratado

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 31 de agosto de 2026

**VALOR PROPUESTA: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL 00/100**

Declaro que:

1. En caso de que se me sea aprobada mi propuesta por la entidad me comprometo a firmar el contrato correspondiente.
2. No presento causales de inhabilidades e incompatibilidad establecida en el Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Hospital San Rafael Del Cerrito Valle.
3. No presento antecedentes disciplinarios ante la procuraduría general de la nación.
4. No presento antecedentes fiscales ante la Contraloría general de la nación.
5. No presento medidas correctivas ante la Policía Nacional de Colombia.
6. Me comprometo a ejecutar el contrato en el tiempo establecido.

Atentamente,

**Leidy Johana Ramírez Marin**
Cedula de Ciudadanía No. 1114819485