San Gil, 09 de Junio de 2026

Hospital Regional San Gil Empresa Social del Estado

CORRESPONDENCIA INTERNA

RADICADO NO. 656 Paso a: JURIDICA

Fecha: 11 DE JUNIO DE 2026 Hora: _____

Trámite: REQUERIMIENTO DE CONTRATO

Folios: 03 Anexos: _____ SANDRA PINEDA
Quien Recibe

Carrera 5 No. 9-102 Conmutador: (7) 7243556 /7/8
Código Postal No. 684031
www.hregionalsangil.gov.co San Gil – Santander - Colombia

Doctor:
HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente
E.S.E Hospital Regional de San Gil

Cordial Saludo

En mi condición de Subdirector Científico, respetuosamente me permito realizar el siguiente requerimiento para el inicio de proceso contractual buscando la contratación de los siguientes bienes o servicios conforme a la siguiente descripción:

POSIBLE OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD
POSIBLE PLAZO	Desde el acta de inicio hasta por 75 días
POSIBLE VALOR	$7.500.000.00
POSIBLE RUBRO	2.4.5.02.09.07 (Remuneración Servicios Técnicos Operativos)
POSIBLES OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Revisar los requisitos tanto impresos como en la plataforma Sigep 2 solicitados por la ESE Hospital Regional de San Gil para la contratación del personal integrante de los Equipos Básicos de Salud. 2. Seguimiento diario de la ejecución de las actividades a través drive de cada uno integrantes de los equipos básicos asignados durante la ejecución del proyecto. 3. Recepcionar los diagnósticos digitales de cada uno de los equipos básicos asignados de los territorios y microterritorios que contengan las condiciones de salud con su accesibilidad, características de ruralidad dispersa, población en estado de pobreza, presencia de comunidades étnicas u otras, condiciones geográficas, ambientales, de vías, educación, riesgos sociales, vías de acceso, actividad económica, vivienda, de salud, etc. 4. Recopilar los planes de trabajo generales y mensuales y los cronogramas mensuales de cada uno de los equipos básicos asignados. 5. Recopilar las actas de reunión con los presidentes de junta de acción comunal, líderes u otros actores tanto del despliegue de los equipos básicos como las de socialización de los avances, reuniones etc, las cuales deben contener los compromisos y acuerdos por parte de los asistentes. 6. Revisar y archivar el informe técnico de los resultados de los planes de cuidado implementados tanto familiares como individuales de manera mensual cada uno de los equipos básicos asignados. Este informe debe contener las Acciones realizadas en las visitas domiciliarias, identificación de procesos de cuidadores y deteriorantes concertación del plan de cuidado con familias e individuos, definición de los logros en salud, manejo de alertas, desarrollo de intervenciones individuales y colectivas, gestión del aseguramiento, articulación de la red de servicios para garantizar la atención, vigilancia en salud pública y la coordinación intersectorial. 7. Revisar y archivar los formatos de asistencia, talla – peso, aplicación del plan de cuidado primario familiar o individual o cualquier otro formato requerido por la ESE Hospital Regional de San Gil, de todos los miembros del equipo básico, de las atenciones diarias realizadas el cual debe estar debidamente firmado por los usuarios. 8. Seguimiento y archivo de los informes sobre la organización de la operación territorial en conjunto con los miembros del equipo incluyendo la frecuencia de las visitas, cronogramas de recorridos, mecanismos de coordinación y seguimiento, espacios de autoevaluación y coevaluación realizados para ajustes operativos. 9. Consolidar los informes en Excel de los equipos básicos asignados el cual debe contener el número de hogares atendidos, número de

hogares caracterizados, total de población atendida, canalizaciones realizadas, canalizaciones efectivas, personas identificadas sin afiliación a salud, con afiliación efectiva posterior a la identificación, total de planes de cuidado primario implementados, planes de cuidado implementados con personas atendidas, planes de cuidado primario implementados con familias atendidas, el número de educaciones realizadas y de consultas realizadas por profesional.

10. Recopilar y archivar los informes de canalización de la demanda y seguimientos de los equipos básicos asignados.
11. Recopilar la información de las historias clínicas, educaciones o cualquier otro tipo de atención de manera digital.
12. Revisar diariamente que los miembros del equipo básico suban la información necesaria para el respectivo proceso de auditoría ya sea de manera digital o impresa.
13. Revisar que el registro fotográfico se encuentre digitalizado, por profesional o por actividad realizada, según sean los requerimientos por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.
14. Apoyar de manera administrativa en cada uno de los requerimientos solicitados por los equipos básicos asignados, previa autorización por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.
15. Apoyar la recepción de todos los informes requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para el cumplimiento de la resolución 696 de 2025, según los lineamientos establecidos por el ministerio de salud y protección social con el profesional de apoyo administrativo, necesarios para el posterior cargue de estos a la plataforma Sispro-Pisis.
16. Realizar la recepción de las cuentas de cobro con todos los soportes según lo establecido en los contratos de cada uno de los miembros del equipo. De la misma forma debe escanear cada una de las supervisiones realizadas y documentos según los requerimientos de la ESE Hospital Regional de San Gil dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.
17. Apoyar la revisión de las cuentas de cobro entregadas por los contratistas de equipos básicos de salud para el cobro de los servicios prestados por cada uno de ellos a la ESE Hospital Regional de San Gil, al igual que solicitar los ajustes requeridos según las funciones asignadas a cada uno, para la aprobación por parte del supervisor de los contratos en conjunto.
18. Escanear documentos requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para ser subidos en las diferentes plataformas, el 15 del mes siguiente a la ejecución de las actividades.
19. Apoyar la rendición de informes adicionales requeridos por el ministerio de salud y protección social, entidades territoriales, entre otros a la ESE Hospital Regional de San Gil.
20. La demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

Las razones en las que fundamento la anterior solicitud son las siguientes:

Considerando que la Ley 1751 de 2015 tiene como objeto garantizar el derecho fundamental a la salud, regularlo y establecer sus mecanismos de protección, en este sentido, su artículo 2° dispone en los términos del artículo 49 de la Constitución Política, que su prestación como servicio público esencial obligatorio se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado, y a este ordena adoptar políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas.

Que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015 fija como obligación del Estado la formulación y adopción de políticas de salud que garanticen el goce efectivo del derecho fundamental a la salud en igualdad de trato y oportunidades para toda la población, asegurando para ello la coordinación armónica de las acciones de todos los agentes del Sistema; asimismo advierte que debe realizar el seguimiento continuo de la evolución de las condiciones de salud de la población a lo largo de su ciclo de vida realizar evaluaciones sobre los resultados del goce efectivo de derecho

fundamental a la salud.

Que la Ley 2294 de 2023 "Plan Nacional de Desarrollo 2022 — 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida", establece dentro de las bases del Plan a Colombia como territorio saludable con Atención Primaria en Salud — APS, a partir de un modelo de salud preventivo y predictivo entendido como una construcción colectiva de base territorial, cuyo accionar se centra en las personas, las familias y las comunidades e implica el desarrollo de los principios y elementos centrales de la Atención Primaria en Salud-APS tales como: Primer contacto a través de Equipos Básicos de Salud/Equipos de Salud Territoriales; Abordaje Familiar y Comunitario; Longitudinalidad, Atención Integral, Integrada y Continua; Énfasis en la Promoción y Prevención; Participación Social Incidente y Decisoria; Interculturalidad y Transectorialidad.

Que la Resolución 1035 de 2022 por medio de la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública - PDSP 2022-2031, modificada por la Resolución 2367 de 2023, establece en el artículo 4, el deber del Ministerio de Salud y Protección Social de ajustar los lineamientos metodológicos de la Planeación Integral para la Salud, incluyendo el Análisis de Situación de Salud-ASIS, que integra el análisis de las condiciones de salud población asegurada en el territorio y demás instrumentos y herramientas que se consideren pertinentes para la adecuada implementación del PDSP 2022-2031.

Mediante la entrada en vigor de la Resolución 696 del 21 de abril de 2025, se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, del rubro "Apoyo a Programas de Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993", a unas Empresas Sociales del Estado para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud.

Para dar cumplimiento a la resolución mencionada anteriormente para la operación de los recursos reconocidos y la operación administrativa de los Equipos Básicos, la ESE requiere adelantar proceso contractual como técnico administrativo.

Atentamente

MAGDA LILIANA VARGAS QUINTERO
Subdirectora Científica

Vo.bo

HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente ESE Hospital Regional

Hospital Regional San Gil Empresa Social del Estado	REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SAN GIL	Código: HRSG-GSDAF3-04-INRC
		version: 0.3
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Fecha:04/07/2023
		Pagina: 1 de 1

FECHA:	**17 JUNIO DE 2026**	**SCDP Nº**	**26-00495**
DIRIGIDO A:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
VALOR:	**$ 7.500.000**		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO N2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD		
CODIGO PRESUPUESTAL:	2.4.5.02.09.07		
RUBRO PRESUPUESTAL:	Remuneración Servicios Técnicos Operativos - EBS		
ÁREA O DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION CIENTIFICA		

Ordenador del Gasto:	**Área que solicita:**
HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS Gerente	**MAGDA LILIANA VARGAS QUINTERO** Subdirectora Científica

REPUBLICA DE COLOMBIA
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00495

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: ESE ESE HOSPITAL REGIONAL SANGIL	
Código de presupuesto	: 2.4.5.02.09.07	Código rápido: 260095
Fondo / Fte de Financiación	: APN APORTES NACIONALES	
2	: Gastos	
2.4	: GASTOS DE OPERACION COMERCIAL	
2.4.5	: Gastos de comercialización y producción	
2.4.5.02	: Adquisición de servicios	
2.4.5.02.09	: Servicios para la comunidad, sociales y personales	
2.4.5.02.09.07	: Remuneración Servicios Técnicos Operativos - EBS	

Valor CDP :$ 7,500,000.00
Saldo antes del CDP :$ 27,500,060.00 Nuevo saldo :$ 20,000,060.00

Para : PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO N° 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS EN SALUD

Por la suma de : SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. ($7,500,000.00)**********

Dado en el dia Junio 17 de 2026

Elaboró: LYDA

Subdirector Administrativo y Financiero

Hospital Regional San Gil Empresa Social del Estado Nit. 900.066.347-9	REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE SALUD Y DE PROTECCIÓN SOCIAL E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	Código: HRSG-GSDAF3-02-DP
		Versión: 3
	CERTIFICACIÓN	Fecha: 4-07-2023

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal de la **ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL**, se verifico que no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD

Se expide en San Gil, a los DIECISIETE (17) días del mes de JUNIO de 2026

KAREN LIZETH TRIANA BALLESTEROS
Subdirectora Administrativa y Financiera

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

San Gil, Junio Dos Mil veintiséis (2026)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO:

La Hospital Regional de San Gil fue creado mediante el Decreto Departamental 014 del 25 de enero del 2006, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de primer y segundo nivel, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación civil colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas de derecho público y privado.

La Constitución política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud, por tal motivo, al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad, para ello, la Constitución y la ley le ha otorgado a las entidades del estado correspondientes la responsabilidad por la prestación del servicio de salud y respecto los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos.

Considerando que la Ley 1751 de 2015 tiene como objeto garantizar el derecho fundamental a la salud, regularlo y establecer sus mecanismos de protección, en este sentido, su artículo 2° dispone en los términos del artículo 49 de la Constitución Política, que su prestación como servicio público esencial obligatorio se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado, y a este ordena adoptar políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas, así mismo, el artículo 5 de la misma ley se fija como obligación del Estado la formulación y adopción de políticas de salud que garanticen el goce efectivo del derecho fundamental a la salud en igualdad de trato y oportunidades para toda la población, asegurando para ello la coordinación armónica de las acciones de todos los agentes del Sistema; asimismo advierte que debe realizar el seguimiento continuo de la evolución de las condiciones de salud de la población a lo largo de su ciclo de vida realizar evaluaciones sobre los resultados del goce efectivo de derecho fundamental a la salud.

Que la Ley 2294 de 2023 "Plan Nacional de Desarrollo 2022 — 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida", establece dentro de las bases del Plan a Colombia como territorio saludable con Atención Primaria en Salud — APS, a partir de un modelo de salud preventivo y predictivo entendido como una construcción colectiva de base territorial, cuyo accionar se centra en las personas, las familias y las comunidades e implica el desarrollo de los principios y elementos centrales de la Atención Primaria en Salud-APS tales como: Primer contacto a través de Equipos Básicos de Salud/Equipos de Salud Territoriales; Abordaje Familiar y Comunitario; Longitudinalidad, Atención Integral, Integrada y Continua; Énfasis en la Promoción y Prevención; Participación Social Incidente y Decisoria; Interculturalidad y Transectorialidad.

Que la Resolución 1035 de 2022 por medio de la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública - PDSP 2022-2031, modificada por la Resolución 2367 de 2023, establece en el artículo 4, el deber del Ministerio de Salud y Protección Social de ajustar los lineamientos metodológicos de la Planeación Integral para la Salud, incluyendo el Análisis de Situación de Salud-ASIS, que integra el análisis de las condiciones de salud población asegurada en el territorio y demás instrumentos y herramientas que se consideren pertinentes para la adecuada implementación del PDSP 2022-2031.

Mediante la entrada en vigor de la Resolución 696 del 21 de abril de 2025, se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, del rubro "Apoyo a Programas de Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993", a unas Empresas Sociales del Estado para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud.

Teniendo en cuenta lo anterior, la ESE Hospital Regional de San Gil para la operación de Equipos Básicos Rurales y Urbanos, requiere adelantar proceso contractual con una persona natural con estudios aprobados en técnico administrativo, para **LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD**, teniendo en cuenta que en la actualidad la planta de personal de la institución cuenta únicamente con tres funcionarios los cuales se discriminan de la siguiente manera, Gerente, Subdirector científico, Sub director Administrativo y financiero, es evidente que dentro de su estructura propia no cuenta con el recurso humano suficiente idóneo para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas

CORRESPONDENCIA INTERNA

RADICADO NO. 666 Paso a: JURIDICA

Fecha: 18 DE JUNIO DE 2026 Hora: _____

Trámite: ESTUDIO

Folios: 12 Anexos: _____ SANDRA PINEDA
Quien Recibe

Carrera 5 No. 9-102 Conmutador: (7) 7243556 /7/8
Código Postal No. 684031
www.hregionalsangil.gov.co San Gil – Santander - Colombia

mediante el contrato antes mencionado, Es por lo anterior que se hace necesario realizar la contratación con una persona que cumpla con las condiciones y requisitos que se relacionan a continuación:

a) IDONEIDAD:

PERSONA NATURAL: Legalmente capaz, técnico administrativo, sin inhabilidades, ni incompatibilidades, ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta las circunstancias anotadas, la forma más idónea y adecuada de satisfacer esta necesidad es con la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, con una persona natural, técnico administrativo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

3.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD

3.2 ALCANCE DEL OBJETO: El contratista se obliga con el contratante a desarrollar entre otras las siguientes actividades:

1. Revisar los requisitos tanto impresos como en la plataforma Sigep 2 solicitados por la ESE Hospital Regional de San Gil para la contratación del personal integrante de los Equipos Básicos de Salud.
2. Seguimiento diario de la ejecución de las actividades a través drive de cada uno integrantes de los equipos básicos asignados durante la ejecución del proyecto.
3. Recepcionar los diagnósticos digitales de cada uno de los equipos básicos asignados de los territorios y microterritorios que contengan las condiciones de salud con su accesibilidad, características de ruralidad dispersa, población en estado de pobreza, presencia de comunidades étnicas u otras, condiciones geográficas, ambientales, de vías, educación, riesgos sociales, vías de acceso, actividad económica, vivienda, de salud, etc.
4. Recopilar los planes de trabajo generales y mensuales y los cronogramas mensuales de cada uno de los equipos básicos asignados.
5. Recopilar las actas de reunión con los presidentes de junta de acción comunal, líderes u otros actores tanto del despliegue de los equipos básicos como las de socialización de los avances, reuniones etc, las cuales deben contener los compromisos y acuerdos por parte de los asistentes.
6. Revisar y archivar el informe técnico de los resultados de los planes de cuidado implementados tanto familiares como individuales de manera mensual cada uno de los equipos básicos asignados. Este informe debe contener las Acciones realizadas en las visitas domiciliarias, identificación de procesos de cuidadores y deteriorantes concertación del plan de cuidado con familias e individuos, definición de los logros en salud, manejo de alertas, desarrollo de intervenciones individuales y colectivas, gestión del aseguramiento, articulación de la red de servicios para garantizar la atención, vigilancia en salud pública y la coordinación intersectorial.
7. Revisar y archivar los formatos de asistencia, talla – peso, aplicación del plan de cuidado primario familiar o individual o cualquier otro formato requerido por la ESE Hospital Regional de San Gil, de todos los miembros del equipo básico, de las atenciones diarias realizadas el cual debe estar debidamente firmado por los usuarios.
8. Seguimiento y archivo de los informes sobre la organización de la operación territorial en conjunto con los miembros del equipo incluyendo la frecuencia de las visitas, cronogramas de recorridos, mecanismos de coordinación y seguimiento, espacios de autoevaluación y coevaluación realizados para ajustes operativos.
9. Consolidar los informes en Excel de los equipos básicos asignados el cual debe contener el número de hogares atendidos, número de hogares caracterizados, total de población atendida, canalizaciones realizadas, canalizaciones efectivas, personas identificadas sin afiliación a salud, con afiliación efectiva posterior a la identificación, total de planes de cuidado primario implementados, planes de cuidado implementados con personas atendidas, planes de cuidado primario implementados con familias atendidas, el número de educaciones realizadas y de consultas realizadas por profesional.
10. Recopilar y archivar los informes de canalización de la demanda y seguimientos de los equipos básicos asignados.

11. Recopilar la información de las historias clínicas, educaciones o cualquier otro tipo de atención de manera digital.

12. Revisar diariamente que los miembros del equipo básico suban la información necesaria para el respectivo proceso de auditoría ya sea de manera digital o impresa.

13. Revisar que el registro fotográfico se encuentre digitalizado, por profesional o por actividad realizada, según sean los requerimientos por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.

14. Apoyar de manera administrativa en cada uno de los requerimientos solicitados por los equipos básicos asignados, previa autorización por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.

15. Apoyar la recepción de todos los informes requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para el cumplimiento de la resolución 696 de 2025, según los lineamientos establecidos por el ministerio de salud y protección social con el profesional de apoyo administrativo, necesarios para el posterior cargue de estos a la plataforma Sispro-Pisis.

16. Realizar la recepción de las cuentas de cobro con todos los soportes según lo establecido en los contratos de cada uno de los miembros del equipo. De la misma forma debe escanear cada una de las supervisiones realizadas y documentos según los requerimientos de la ESE Hospital Regional de San Gil dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

17. Apoyar la revisión de las cuentas de cobro entregadas por los contratistas de equipos básicos de salud para el cobro de los servicios prestados por cada uno de ellos a la ESE Hospital Regional de San Gil, al igual que solicitar los ajustes requeridos según las funciones asignadas a cada uno, para la aprobación por parte del supervisor de los contratos en conjunto.

18. Escanear documentos requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para ser subidos en las diferentes plataformas, el 15 del mes siguiente a la ejecución de las actividades.

19. Apoyar la rendición de informes adicionales requeridos por el ministerio de salud y protección social, entidades territoriales, entre otros a la ESE Hospital Regional de San Gil.

20. La demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A) Desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia de las actividades en la prestación del servicio directa o indirectamente. Así mismo, acatar los procedimientos de coordinación que actualmente tiene la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.

B) Prestar toda su capacidad directa o indirecta administrativa y operacional para la ejecución del presente contrato, en los términos de su oferta y las condiciones del contrato.

C) Cumplir con los aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en forma mensual según lo establece la ley, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del contratante, hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

D) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por a ver suministrada información falsa.

E) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

F). deberá responder por el buen uso de los equipos y elementos que le suministre el contratante para la prestación del servicio. (SI APLICA)

G) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la supervisión.

H) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE a través del supervisor.

I) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E. contratante a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

J) Asumir los costos que por concepto de viáticos se llegaren a generar para la perfecta ejecución del objeto contractual.

K) Entregar al supervisor del presente contrato la planilla de pago de la Seguridad Social Integral correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

L) Dar cumplimiento a las normas relacionadas con el SG SST y a reglamentación interna institucional sobre la materia y cumplir con los protocolos y elementos de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

M) Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa en razón de sus funciones, tiene el carácter de reserva.

N). Sera requisito indispensable para hacer efectivo el primer pago del presente contrato, que el contratista suscriba el acta de recibo de inventario con el contratante. (si aplica)

M). Sera requisito indispensable para hacer efectivo el último pago del presente contrato, que el contratista suscriba el paz y salvo de inventario con el área de almacén. (si aplica).

5. OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL:

A) Destinar dentro de la vigencia fiscal del presupuesto de rentas y gastos, la suma correspondiente al valor del contrato para la ejecución. **B)** Prestar la colaboración que sea necesaria para que el contratista pueda cumplir con el objeto contractual. **C)** Efectuar los pagos estipulados en el presente contrato en la forma pactada. **D)** Respetar los términos de la oferta, garantizando la autonomía del contratista en la prestación del servicio directa o indirectamente, en los horarios que considere pertinentes y aceptando la forma de pago correspondiente a las actividades realizadas. **E)** Las demás que sean requeridas para la perfecta ejecución del contrato.

6. FUNDAMENTO JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, así mismo Aplicará en todos los contratos que deba celebrar para el desarrollo de su objeto, de manera particular las disposiciones contenidas en este Estatuto, el Estatuto Interno, las disposiciones de las Leyes 100 de 1993, ley 489 de 1.998, 1122 de 2007, ley 1437 de 2011, Ley 1438 de 2011, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, Resolución 5185 de 2013 y demás normas y decretos que modifiquen o aclaren las disposiciones señaladas.

De conformidad a lo anterior, la Junta Directiva de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL, mediante Estatuto Interno de Contratación contenido en el Acuerdo de Junta Directiva número 0010 del 24 de noviembre de 2023 y adoptado por la ESE según Resolución número 108 de diciembre 29 de 2023, adopta el Manual de Contratación de la ESE, en el cual en su artículo 21.7, se establecen las causales para adelantar el presente proceso bajo la modalidad de CONTRATACION DIRECTA," el cual señaló:

21.7. Los contratos que celebre LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL, para la prestación de servicios de salud.

7. ASPECTOS ECONÓMICOS

Existe en el Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de San Gil, recursos disponibles presupuestados en el **CPD No.26-00495** Código presupuestal 0320100201 bajo el rubro Remuneración Servicios Técnicos.

8 . CONDICIONES DE LA ORDEN A CELEBRARSE:

8.1 TIPOLOGIA DEL CONTRATO: Prestación de Servicios.

8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: Serán setenta y cinco (75) días calendario contados desde la suscripción del acta de inicio

8.3 LUGAR DE EJECUCION: Sera en el Municipio de San Gil o en donde designe el contratante.

8.4 PRESUPUESTO OFICIAL: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000). IMPUESTOS INCLUIDOS

8.5 FORMA DE PAGO: El presente contrato Se pagara con tramite de cuentas, corte al último día hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte de la Subdirección Administrativa y financiera o la persona que designe la Gerencia, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables.

NOTA: Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña de un reporte o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza.

9. ESTUDIO DEL SECTOR:

ANALISIS DEL SECTOR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CUYO OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD

Las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

9.1 ¿la entidad estatal requiere contratar los SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD.?

sí, para la entidad es de suma importancia contratar con una persona natural, con título profesional, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 696 del 21 de abril de 2025, toda vez que, en la actualidad la planta de personal de la institución cuenta únicamente con tres funcionarios los cuales se discriminan de la siguiente manera, Gerente, Subdirector científico, Sub director Administrativo y financiero, es evidente que dentro de su estructura propia no cuenta con el recurso humano suficiente idóneo para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas mediante la normatividad antes citada.

9.2 . ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales, específicamente las Empresas Sociales del Estado este servicio?

En el estudio de demanda Colombia Compra Eficiente sugiere identificar y analizar los Procesos de Contratación de Entidades Estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación. Para el efecto el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– ofrece la posibilidad de consultar Procesos de Contratación de otras Entidades Estatales en los cuales la Entidad Estatal pudo observar en el archivo histórico de la entidad entre otros aspectos, los siguientes:

CONTRATANTE	CONTRATISTA	NO. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	CAMILA ALEJANDRA GOMEZ VARGAS	183-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD.	$16.500.000	5 meses con 20 dias

El contrato de prestación de servicios tiene una estructura de servicios con autonomía para efectos de no configurar un contrato realidad y sus cláusulas de la esencia son las de la retribución de honorarios y actividades de apoyo profesional a prestar. El valor del contrato pagado por la ESE en la vigencia anterior por servicios similares, tuvo una suma total de **$ 16.500.000** por el termino de 5 meses con 20 dias no obstante lo anterior, la entidad ha estimado que para el presente proceso contractual se pagaran por concepto de honorarios la suma total de **$ 7.500.000** (Incluido IVA, tasas, contribuciones y demás

impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente). Considerando el aumento salarial o porcentajes que aplica en principio para los funcionarios públicos, el cual es la base para el sector privado, así mismo el tiempo y características del objeto a contratar y obligaciones contractuales fijadas.

9.3 . El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

El presente contrato Se pagará con tramite de cuentas, corte al último día hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte del super visor del contrato, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables

NOTA: Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña de un reporte o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS:

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"** y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

*"1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la*

recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

*3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.*
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

*4. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.*
El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

*5. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.*

*6. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)*

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

*7. **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.*

*8. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.*

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

A. EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

*1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.*

*3. **Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.*

*4. **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.*

*5. **Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.*

*6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.*

*7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:*

- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.*

- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.*

- *El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.*

- *Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.*

- *Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.*

*8. **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."*

B. ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales	General	Probable/	Interno	El contratista	Riesgo medio

(contractual)		Moderado			
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal	5%	General y	Posible /Moderad	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no	Riesgo

actividad objeto del contrato (contractual)		externo	o	pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	medio

11. GARANTIAS

En el presente contrato no serán obligatorias las garantías, considerando que el Manual de Contratación de la entidad establece: en el parágrafo del articulo"36 lo siguiente: *En los contratos que no superen los treinta (30) S.M.L.M.V, así como en los contratos de prestación de servicios individuales no será obligatorio exigir garantías.*

12. CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad de contratación, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

En constancia de lo anterior,

MAGDA LILIANA VARGAS QUINTERO
SUBDIRECTORA CIENTÍFICA

ELABORO: EDUARD FERNANDO SUAREZ ESTEVEZ ABOGADO CONTRATACION-JURIDICA

REVISO: GERSON DIDI CHACON SANCHEZ-ASESORIA JURIDICA EXTERNA

Outlook

INVITACION A PARTICIPAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Desde Contratacion Juridica Hospital San Gil <contratacion@hregionalsangil.gov.co>
Fecha Mié 15/07/2026 11:01
Para INTABELLQ29@HOTMAIL.COM <INTABELLQ29@HOTMAIL.COM>

1 archivo adjunto (1 MB)
INVITACION INGRID BELLO.pdf;

SEÑORA
INTABELLQ29@HOTMAIL.COM

Por medio del presente correo hago efectivo el envío de la invitación a presentar propuesta para contratar con la E.S.E. Hospital Regional San Gil. **LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LO REQUERIDO EN LA INVITACION ENVIADA ADJUNTA.**

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes

Hospital Regional de San Gil Empresa Social del Estado

Área de Contratación Jurídica

contratacion@hregionalsangil.gov.co

Tel. (7) 723 5510

www.hregionalsangil.gov.co

La información contenida en este mensaje es legalmente privilegiada y para uso exclusivo del destinatario. Su reproducción, uso, interceptación, retención o sustracción, está prohibida a persona diferente al destinatario, acciones que serán penalizadas conforme las normas legales vigentes. Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión, por favor notifique de inmediato al remitente y destruya la información aquí contenida.

Si sus datos personales están incluidos en este mensaje y desea conocer el tratamiento, finalidad y canales establecidos por el HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL para ejercer sus derechos como Titular conforme la normativa vigente, puede consultar la Política de Tratamiento de la Información que para el efecto hemos dispuesto en nuestra página web.

San Gil, JULIO de 2026

GGE-01562-26

Señora
INGRID TATIANA BELLO QUECHO
INTABELLQ29@HOTMAIL.COM

Asunto: Invitación a participar en proceso de contratación que adelanta la E.S.E. Hospital Regional de San Gil

Cordial Saludo: En atención al tema citado en asunto, comedidamente me permito invitara a presentar propuesta para:

1. **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD**

2. **ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista deberá realizar entre otras las siguientes actividades:

1. Revisar los requisitos tanto impresos como en la plataforma Sigep 2 solicitados por la ESE Hospital Regional de San Gil para la contratación del personal integrante de los Equipos Básicos de Salud.

2. Seguimiento diario de la ejecución de las actividades a través drive de cada uno integrantes de los equipos básicos asignados durante la ejecución del proyecto.

3. Recepcionar los diagnósticos digitales de cada uno de los equipos básicos asignados de los territorios y microterritorios que contengan las condiciones de salud con su accesibilidad, características de ruralidad dispersa, población en estado de pobreza, presencia de comunidades étnicas u otras, condiciones geográficas, ambientales, de vías, educación, riesgos sociales, vías de acceso, actividad económica, vivienda, de salud, etc.

4. Recopilar los planes de trabajo generales y mensuales y los cronogramas mensuales de cada uno de los equipos básicos asignados.

5. Recopilar las actas de reunión con los presidentes de junta de acción comunal, líderes u otros actores tanto del despliegue de los equipos básicos como las de socialización de los avances, reuniones etc, las cuales deben contener los compromisos y acuerdos por parte de los asistentes.

6. Revisar y archivar el informe técnico de los resultados de los planes de cuidado implementados tanto familiares como individuales de manera mensual cada uno de los equipos básicos asignados. Este informe debe contener las Acciones realizadas en las visitas domiciliarias, identificación de procesos de cuidadores y deteriorantes concertación del plan de cuidado con familias e individuos, definición de los logros en salud, manejo de alertas, desarrollo de intervenciones individuales y colectivas, gestión del aseguramiento, articulación de la red de servicios para garantizar la atención, vigilancia en salud pública y la coordinación intersectorial.

7. Revisar y archivar los formatos de asistencia, talla – peso, aplicación del plan de cuidado primario familiar o individual o cualquier otro formato requerido por la ESE Hospital Regional de San Gil, de todos los miembros del equipo básico, de las atenciones diarias realizadas el cual debe estar debidamente firmado por los usuarios.

8. Seguimiento y archivo de los informes sobre la organización de la operación territorial en conjunto con los miembros del equipo incluyendo la frecuencia de las visitas, cronogramas de recorridos, mecanismos de coordinación y seguimiento, espacios de autoevaluación y coevaluación realizados para ajustes operativos.

9. Consolidar los informes en Excel de los equipos básicos asignados el cual debe contener el número de hogares atendidos, número de hogares caracterizados, total de población atendida, canalizaciones realizadas, canalizaciones efectivas, personas identificadas sin afiliación a salud, con afiliación efectiva posterior a la identificación, total de planes de cuidado primario implementados, planes de cuidado implementados con personas atendidas, planes de cuidado primario implementados con familias atendidas, el número de educaciones realizadas y de consultas realizadas por profesional.

10. Recopilar y archivar los informes de canalización de la demanda y seguimientos de los equipos básicos asignados.

11. Recopilar la información de las historias clínicas, educaciones o cualquier otro tipo de atención de manera digital.

12. Revisar diariamente que los miembros del equipo básico suban la información necesaria para el respectivo proceso de auditoría ya sea de manera digital o impresa.

13. Revisar que el registro fotográfico se encuentre digitalizado, por profesional o por actividad realizada, según sean los requerimientos por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.

14. Apoyar de manera administrativa en cada uno de los requerimientos solicitados por los equipos básicos asignados, previa autorización por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.

15. Apoyar la recepción de todos los informes requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para el cumplimiento de la resolución 696 de 2025, según los lineamientos establecidos por el ministerio de salud y protección social con el profesional de apoyo administrativo, necesarios para el posterior cargue de estos a la plataforma Sispro-Pisis.

16. Realizar la recepción de las cuentas de cobro con todos los soportes según lo establecido en los contratos de cada uno de los miembros del equipo. De la misma forma debe escanear cada una de las supervisiones realizadas y documentos según los requerimientos de la ESE Hospital Regional de San Gil dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

17. Apoyar la revisión de las cuentas de cobro entregadas por los contratistas de equipos básicos de salud para el cobro de los servicios prestados por cada uno de ellos a la ESE Hospital Regional de San Gil, al igual que solicitar los ajustes requeridos según las funciones asignadas a cada uno, para la aprobación por parte del supervisor de los contratos en conjunto.

18. Escanear documentos requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para ser subidos en las diferentes plataformas, el 15 del mes siguiente a la ejecución de las actividades.

19. Apoyar la rendición de informes adicionales requeridos por el ministerio de salud y protección social, entidades territoriales, entre otros a la ESE Hospital Regional de San Gil.

20. La demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A) Desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia de las actividades en la prestación del servicio directa o indirectamente. Así mismo, acatar los procedimientos de coordinación que actualmente tiene la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.

B) Prestar toda su capacidad directa o indirecta administrativa y operacional para la ejecución del presente contrato, en los términos de su oferta y las condiciones del contrato.

C) Cumplir con los aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en forma mensual según lo establece la ley, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del contratante, hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

D) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por a ver suministrada información falsa.

E) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

F). deberá responder por el buen uso de los equipos y elementos que le suministre el contratante para la prestación del servicio. (SI APLICA)

G) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la supervisión.

H) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE a través del supervisor.

I) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E. contratante a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

J) Asumir los costos que por concepto de viáticos se llegaren a generar para la perfecta ejecución del objeto contractual.

K) Entregar al supervisor del presente contrato la planilla de pago de la Seguridad Social Integral correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

L) Dar cumplimiento a las normas relacionadas con el SG SST y a reglamentación interna institucional sobre la materia y cumplir con los protocolos y elementos de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

M) Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa en razón de sus funciones, tiene el carácter de reserva.

N). Sera requisito indispensable para hacer efectivo el primer pago del presente contrato, que el contratista suscriba el acta de recibo de inventario con el contratante. (si aplica)

M). Sera requisito indispensable para hacer efectivo el último pago del presente contrato, que el contratista suscriba el paz y salvo de inventario con el área de almacén. (si aplica).

4. **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato de prestación de servicios será de setenta y cinco (75) días calendario contados desde la suscripción del acta de inicio

5. **PRESUPUESTO OFICIAL: Serán SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.500.000). IVA INCLUIDO**

6. **FORMA DE PAGO:** El presente contrato Se pagara con tramite de cuentas, corte al último día hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte de la Subdirección Administrativa y financiera o la persona que designe la Gerencia, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables.

PARAGRAFO: Si la (s) factura (s) o cuenta (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña una certificación o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza

7. **LUGAR DE LA EJECUCIÓN**: Municipio de San Gil. En donde preste los servicios la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

8. **GARANTÍAS:** En el presente contrato no serán obligatorias las garantías, considerando que el Manual de Contratación de la entidad establece: en el parágrafo del articulo"36 lo siguiente: *En los contratos que no superen los treinta (30) S.M.L.M.V, así como en los contratos de prestación de servicios individuales no será obligatorio exigir garantías.*

DE IGUAL FORMA SE SOLICITO ALLEGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ✓ Propuesta técnica (objeto de la invitación, plazo, alcance, valor, condiciones etc).
- ✓ Hoja de vida Persona Natural profesional, impresa de la plataforma SIGEP con soportes de estudio registrados en la misma plataforma.
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Antecedentes Disciplinarios Actualizado expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizados
- ✓ Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General Actualizado.
- ✓ Certificado Judicial Actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes contravencionales actualizados consultados a través del siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes sexuales Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. Actualizado
- ✓ Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021 actualizado
- ✓ RUT actualizado
- ✓ Soporte de pago de seguridad social integral según
- ✓ Examen de salud ocupacional con fecha de realización no superior a dos años hasta le fecha del cierre de la presente invitación.
- ✓ **INGRESE AL LINK DEL APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/FDCI/LOGIN/AUTH DILIGENCIE LOS DATOS REQUERIDOS, DESCARGUE E IMPRIMA EL DOCUMENTO DE DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013 DE 2019. SI NO POSEE CUENTA, DEBERÁ REGISTRARSE Y REALIZAR LOS PASOS ANTES MENCIONADOS.**
- ✓ **DOCUMENTO DE DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** (articulo 126 y demás articulado concordante de la Constitución Política, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes)

La información solicitada anteriormente, se requiere que sea presentada en **la oficina jurídica de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL** a más tardar el día DIECISIETE (17) de JULIO del año 2026 HASTA LAS 12 AM.

Atentamente,

HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente

Elaboro: Eduard Fernando Suarez Estévez. Abogado Contratista- Área Jurídica- Contratacion.

OFICINA JURIDICA

16/07/26

San Gil, Julio de 2026

DOCTOR
HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
GERENTE ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Cordial Saludo: comedidamente me permito presentar propuesta a la invitación enviada a participar en el proceso contractual cuyo objeto es:

1. **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD.**

2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

1. Revisar los requisitos tanto impresos como en la plataforma Sigep 2 solicitados por la ESE Hospital Regional de San Gil para la contratación del personal integrante de los Equipos Básicos de Salud.

2. Seguimiento diario de la ejecución de las actividades a través drive de cada uno integrantes de los equipos básicos asignados durante la ejecución del proyecto.

3. Recepcionar los diagnósticos digitales de cada uno de los equipos básicos asignados de los territorios y microterritorios que contengan las condiciones de salud con su accesibilidad, características de ruralidad dispersa, población en estado de pobreza, presencia de comunidades étnicas u otras, condiciones geográficas, ambientales, de vías, educación, riesgos sociales, vías de acceso, actividad económica, vivienda, de salud, etc.

4. Recopilar los planes de trabajo generales y mensuales y los cronogramas mensuales de cada uno de los equipos básicos asignados.

5. Recopilar las actas de reunión con los presidentes de junta de acción comunal, líderes u otros actores tanto del despliegue de los equipos básicos como las de socialización de los avances, reuniones etc, las cuales deben contener los compromisos y acuerdos por parte de los asistentes.

6. Revisar y archivar el informe técnico de los resultados de los planes de cuidado implementados tanto familiares como individuales de manera mensual cada uno de los equipos básicos asignados. Este informe debe contener las Acciones realizadas en las visitas domiciliarias, identificación de procesos de cuidadores y deteriorantes concertación del plan de cuidado con familias e individuos, definición de los logros en salud, manejo de alertas, desarrollo de intervenciones individuales y colectivas, gestión del aseguramiento, articulación de la red de servicios para garantizar la atención, vigilancia en salud pública y la coordinación intersectorial.

7. Revisar y archivar los formatos de asistencia, talla – peso, aplicación del plan de cuidado primario familiar o individual o cualquier otro formato requerido por la ESE Hospital Regional de San Gil, de todos los miembros del equipo básico, de las atenciones diarias realizadas el cual debe estar debidamente firmado por los usuarios.

8. Seguimiento y archivo de los informes sobre la organización de la operación territorial en conjunto con los miembros del equipo incluyendo la frecuencia de las visitas, cronogramas de recorridos, mecanismos de coordinación y seguimiento, espacios de autoevaluación y coevaluación realizados para ajustes operativos.

9. Consolidar los informes en Excel de los equipos básicos asignados el cual debe contener el número de hogares atendidos, número de hogares caracterizados, total de población atendida, canalizaciones realizadas, canalizaciones efectivas, personas identificadas sin afiliación a salud, con afiliación efectiva posterior a la identificación, total de planes de cuidado primario implementados, planes de cuidado implementados con personas atendidas, planes de cuidado primario implementados con familias atendidas, el número de educaciones realizadas y de consultas realizadas por profesional.

10. Recopilar y archivar los informes de canalización de la demanda y seguimientos de los equipos básicos asignados.

11. Recopilar la información de las historias clínicas, educaciones o cualquier otro tipo de atención de manera digital.

12. Revisar diariamente que los miembros del equipo básico suban la información necesaria para el respectivo proceso de auditoría ya sea de manera digital o impresa.

13. Revisar que el registro fotográfico se encuentre digitalizado, por profesional o por actividad realizada, según sean los requerimientos por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.

14. Apoyar de manera administrativa en cada uno de los requerimientos solicitados por los equipos básicos asignados, previa autorización por parte de la ESE Hospital Regional de San Gil.

15. Apoyar la recepción de todos los informes requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para el cumplimiento de la resolución 696 de 2025, según los lineamientos establecidos por el ministerio de salud y protección social con el profesional de apoyo administrativo, necesarios para el posterior cargue de estos a la plataforma Sispro-Pisis.

16. Realizar la recepción de las cuentas de cobro con todos los soportes según lo establecido en los contratos de cada uno de los miembros del equipo. De la misma forma debe escanear cada una de las supervisiones realizadas y documentos según los requerimientos de la ESE Hospital Regional de San Gil dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

17. Apoyar la revisión de las cuentas de cobro entregadas por los contratistas de equipos básicos de salud para el cobro de los servicios prestados por cada uno de ellos a la ESE Hospital Regional de San Gil, al igual que solicitar los ajustes requeridos según las funciones asignadas a cada uno, para la aprobación por parte del supervisor de los contratos en conjunto.

18. Escanear documentos requeridos por la ESE Hospital Regional de San Gil para ser subidos en las diferentes plataformas, el 15 del mes siguiente a la ejecución de las actividades.

19. Apoyar la rendición de informes adicionales requeridos por el ministerio de salud y protección social, entidades territoriales, entre otros a la ESE Hospital Regional de San Gil.

20. La demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

3. OBLIGACIONES GENERALES:

A) Desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia de las actividades en la prestación del servicio directa o indirectamente. Así mismo, acatar los procedimientos de coordinación que actualmente tiene la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.

B) Prestar toda su capacidad directa o indirecta administrativa y operacional para la ejecución del presente contrato, en los términos de su oferta y las condiciones del contrato.

C) Cumplir con los aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en forma mensual según lo establece la ley, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del contratante, hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

D) Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por a ver suministrada información falsa.

E) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato.

F). deberá responder por el buen uso de los equipos y elementos que le suministre el contratante para la prestación del servicio. (SI APLICA)

G) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la supervisión.

H) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE a través del supervisor.

I) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E. contratante a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

J) Asumir los costos que por concepto de viáticos se llegaren a generar para la perfecta ejecución del objeto contractual.

K) *Entregar al supervisor del presente* contrato la planilla de pago de la Seguridad Social Integral correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

L) Dar cumplimiento a las normas relacionadas con el SG SST y a reglamentación interna institucional sobre la materia y cumplir con los protocolos y elementos de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

M) Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL que tengan conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato. Todos los informes y otros materiales preparados por el CONTRATISTA para el Contratante, en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de dichos documentos para sus archivos y no podrá negociarlos sin autorización de la EMPRESA. Toda la información que conozca de la empresa en razón de sus funciones, tiene el carácter de reserva.

N). Sera requisito indispensable para hacer efectivo el primer pago del presente contrato, que el contratista suscriba el acta de recibo de inventario con el contratante. (si aplica)

M). Sera requisito indispensable para hacer efectivo el último pago del presente contrato, que el contratista suscriba el paz y salvo de inventario con el área de almacén. (si aplica).

4. **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato de prestación de servicios será de setenta y cinco (75) días calendario contados desde la suscripción del acta de inicio

5. **VALOR: Serán SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.500.000). IVA INCLUIDO**

6. **FORMA DE PAGO:** El presente contrato Se pagara con tramite de cuentas, corte al último día hábil de cada mes (incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar según la normatividad vigente), previa certificación y constancia de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte de la Subdirección Administrativa y financiera o la persona que designe la Gerencia, y presentación de la factura, al igual que la certificación de pago correspondiente a seguridad social integral e impuestos que le sean aplicables.

PARAGRAFO: Si la (s) factura (s) o cuenta (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompaña una certificación o el informe final según el caso, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en la forma debida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza

7. **LUGAR DE LA EJECUCIÓN:** Municipio de San Gil. En donde preste los servicios la E.S.E. Hospital Regional de San Gil.

DE IGUAL FORMA SE ALLEGA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ✓ Propuesta técnica (objeto de la invitación, plazo, alcance, valor, condiciones etc).

- ✓ Hoja de vida Persona Natural profesional, impresa de la plataforma SIGEP con soportes de estudio registrados en la misma plataforma.
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Antecedentes Disciplinarios Actualizado expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizados
- ✓ Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General Actualizado.
- ✓ Certificado Judicial Actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes contravencionales actualizados consultados a través del siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes sexuales Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. Actualizado
- ✓ Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021 actualizado
- ✓ RUT actualizado
- ✓ Soporte de pago de seguridad social integral
- ✓ Examen de salud ocupacional con fecha de realización no superior a dos años hasta le fecha del cierre de la presente invitación.

✓ DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013 DE 2019.

✓ DOCUMENTO DE DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (articulo 126 y demás articulado concordante de la Constitución Política, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes)

Atentamente

INGRID TATIANA BELLO QUECHO
CC. 1.100.950.356 DE SAN GIL

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Bello	Quecho	Ingrid Tatiana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1100950356	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 01 AÑO 1987	CALLE 10A 15 31 PISO 2			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	SAN GIL		
MUNICIPIO	BARRANCABERMEJA	TELÉFONO		EMAIL	intabellq87@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	5	X		TECNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION BANCARIA Y FINANCIERA	06	2010	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR **(R)**, BIEN **(B)** O MUY BIEN **(MB)**

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA INTEGRADAS CTA				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	03	*Año*	2026	*Día*	25	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTION APOYO ARCHIVO	*DEPENDENCIA* ACTIVIDAD DE ARCHIVO Y GESTION						*DIRECCIÓN* CALLE 33 31 143 Oficina 301					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD - GOLD RH SAS				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AASESOR Y ADMINISTRADOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CALLE 106 54 73 Oficna 501					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento San Gil, Julio 15 de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio San José de Guanentá

San Gil, Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santander,
según Resolución No. 12432 del 28 de octubre de 2002,

Confiere a:

Ingrid Tatiana Bello Quecho

Identificada con T.I. No. 870129-58097 de San Gil

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad en Mecánica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Vocacional, según los planes y programas
vigentes del Proyecto Educativo Institucional

Carlos Alonso Moreno Manrique
Rector

Graciela Gualdrón Jiménez
Secretaria

CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE EDUCACIÓN

CIDES

PERSONERÍA JURÍDICA No. 04258 DE MAYO 4 DE 2004
RESOLUCIÓN No. 01589 DE JUNIO 15 DE 2004 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA
RESOLUCIÓN No. 02010 DE 17 DE FEBRERO DE 2006 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER
ACUERDO No. 63 DE 21/12/05 COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL - MINPROTECCIÓN SOCIAL

Confiere a:

Ingrid Tatiana Bello Quecho

C.C. 1.100.950.356 Expedida en San Gil

Quien Curso y Aprobó las Asignaturas Correspondientes al Plan Académico del Programa Técnico en Educación no formal, por consiguiente le otorga el presente Certificado de Aptitud Ocupacional.

Técnico Laboral en Administración Bancaria y Financiera

Realizado con una Intensidad de 1.200 horas.

Rector

Secretario General

Dado en Bucaramanga, 24 de julio de 2009

Registrado al folio No. 012 del Libro de Registro No. 002

CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE EDUCACIÓN

CIDES

PERSONERÍA JURÍDICA No. 04258 DE MAYO 4 DE 2004
RESOLUCIÓN No. 01589 DE JUNIO 15 DE 2004 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA
RESOLUCIÓN No. 02010 DE 17 DE FEBRERO DE 2006 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER
ACUERDO No. 63 DE 21/12/05 COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL - MINPROTECCIÓN SOCIAL

Confiere a:

Ingrid Tatiana Bello Quecho

C.C. 1.100.950.356 Expedida en San Gil

Quien Curso y Aprobó las Asignaturas Correspondientes al Plan Académico del Programa Técnico en Educación no formal, por consiguiente le otorga el presente Certificado de Aptitud Ocupacional.

Técnico Laboral en Contaduría

Realizado con una Intensidad de 1.200 horas.

Rector

Secretario General

Dado en Bucaramanga, 24 de julio de 2009

Registrado al folio No. 013 del Libro de Registro No. 002

La República de Colombia
y en su nombre la

Corporación Interamericana de Educación Superior

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional según Res. ICFES No. 13814/77, con Personería Jurídica No. 080/74

Teniendo en cuenta que:

Ingrid Tatiana Bello Quecho

Identificado(a) con cc. No. 1.100.950.356 Expedida en San Gil

Cursó y aprobó todos los estudios programados por la Corporación y cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias,

le confiere el título de:

Técnico Profesional en Administración Bancaria y Financiera

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bucaramanga, a los 19 días del mes de Julio del año 2010

Rector

Secretario General

Decreto 2150/95, Art. 63 reglamentado por el Decreto 0636 del 3 Abril de 1996
Registrado al Folio No. 0122 Libro No. 001 Acta No. 2057

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRID TATIANA BELLO QUECHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.100.950.356

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION EMPRESARIAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Gil, a los veintiseis (26) dias del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROTURISTICO
REGIONAL SANTANDER

1822813 - 26/11/2010
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95410095754CC1100950356C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

INGRID TATIANA BELLO QUECHO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1100950356

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Ipiales a los Un (01) días del mes de Noviembre de Dos Mil Doce (2012)

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SUBDIRECTOR CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL
REGIONAL NARINO

SGCV20124773693 01/11/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

INGRID TATIANA BELLO QUECHO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1100950356

Cursó y aprobó la acción de Formación

ANÁLISIS FINANCIERO

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veintiseis (26) días del mes de Noviembre de Dos Mil Doce (2012)

JORGE CASTRO CORRALES
SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

SGCV20124863631 26/11/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRID TATIANA BELLO QUECHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.100.950.356

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTION DEL TALENTO HUMANO

con una duración de 70 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Gil, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROTURISTICO
REGIONAL SANTANDER

7269130 - 2011/12/19
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954100296326CC1100950356C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRID TATIANA BELLO QUECHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.100.950.356

Cursó y aprobó la acción de Formación

LIDERAZGO EMPRESARIAL

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Gil, a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROTURISTICO
REGIONAL SANTANDER

2094293 - 13/12/2010
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954100106283CC1100950356C.

Integradas cta

NIT: 900162961-2

Calle 33 # 31 - 143
Oficina: 301
Riviera Plaza
Bucaramanga, Santander

info@integradascta.com.co
(+57) 3136433675

Sede:
Administrativa

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

EL ÁREA DE TALENTO HUMANO

DE

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRADAS

Nit. 900.162.961-2

CERTIFICA

Que, el(la) Señor(a) INGRID TATIANA BELLO QUECHO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1100950356, en su calidad de trabajador asociado de INTEGRADAS CTA, desarrolla actividades mediante convenio de trabajo asociado desde el día 9 de marzo de 2026 hasta el 25 de junio de 2026, ocupando el perfil de APOYO ARCHIVO CLINICO, en el contrato suscrito entre INTEGRADAS CTA y la ESE HOSPITAL REGIONAL SAN GIL.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bucaramanga, el 6 de julio de 2026.

Atentamente,

CLARA INES HERRERA PAVA
REPRESENTANTE LEGAL

AceRo
Asociados S.A.S.
Asesorias Contables & Tributarias
Nit. 900962486-8

CERTIFICAMOS

Nos permitimos certificar que la Señorita **INGRID TATIANA BELLO QUECHO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.100.950.356 de San Gil, laboró en nuestra institución desempeñándose en el cargo de Auxiliar Contable desde el 07 de Marzo de 2016 hasta el 02 de Septiembre de 2016, con un contrato laboral a término fijo inferior a un año.

Durante este tiempo se ha destacado por su responsabilidad, honradez y compromiso en las labores asignadas por lo que merece un excelente concepto de recomendación.

Se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de Septiembre de 2016.

Cordialmente,

ANA MILENA RODRIGUEZ MENDOZA

Email:acerosangil@gmail.com

Cra. 8 No. 11-24 Local 1 San Gil Santander / Cel: 316 4826012 - 300 2602703

unab *Javier H. Castillo Bohorquez*
Contador Público

CERTIFICACION

JAVIER HERIBERTO CASTILLO BOHORQUEZ identificado con CC.91.476.400 de Bucaramanga, certifico que la Señorita INGRID TATIANA BELLO QUECHO identificada con CC 1.100.950.356 de San Gil, presto sus servicios como Auxiliar Contable del Contrato 110-2015 cuyo objeto es la "revisión y aplicación del proceso de depuración contable a rubros del balance del municipio de san gil, correspondientes a los activos pendientes de depurar de acuerdo a lo observado por la oficina de contabilidad de la secretaria de hacienda y los órganos de control, con el fin de determinar el tratamiento contable a seguir para obtener estados financieros depurados, de conformidad con las actividades y alcances de la presente contratación", llevado a cabo en la Secretaria de Hacienda del Municipio de San Gil, por el periodo comprendido de Junio 10 de 2015 a Diciembre 30 de 2015; caracterizándose por ser una persona responsable y dedicada al cumplimiento de sus actividades.

Se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de Enero de 2016.

Cordialmente,

J. H. Castillo B.

JAVIER HERIBERTO CASTILLO BOHORQUEZ
CC 91.476.400 de Bucaramanga
CONTADOR PUBLICO
TP 97997-T

CERTIFICACION

TRABAJADOR RETIRADO

La suscrita Jefe de Recursos Humanos de GOLD RH S.A.S., certifica que INGRID TATIANA BELLO QUECHO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1100950356, estuvo vinculado(a) a la Entidad mediante contrato de trabajo, desde el 5-ago-2013 hasta el 31-dic-2014, ejerciendo el cargo de ADMINISTRADORA ALMACEN.

Estuvo afiliado(a) a:

- EPS: SALUDCOOP.
- AFP: PORVENIR.
- CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR: COMFENALCO SANTANDER

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente certificación en la ciudad de Bogotá D. C., hoy 05 de enero de 2015, a solicitud del interesado, con destino a quien pueda interesar.

Cordialmente,

SARA ELVIRA CAMARGO MARQUEZ
Jefe de Recursos Humanos

CERTIFICACIÓN

JAIRO FREDDY TARAZONA JAIMES identificado con CC 13.745.666 de Bucaramanga, en calidad de representante legal de la empresa AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GRATASOL identificado con NIT 13.745.666-1, certifico que la Señora INGRID TATIANA BELLO QUECHO identificada con CC No. 1.100.950.356 de San Gil, mantuvo vínculo laboral con nuestra empresa desde el Año 2006 hasta el año 2008; desempeñando el cargo de RECEPCIONISTA, con un contrato a término fijo y devengando mensualmente ($650.000); se caracterizó por ser una persona responsable y dedicada en el cumplimiento de sus actividades.

Se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de Julio de 2013.

Cordialmente,

Gratasol
NIT 13745666-1

JAIRO FREDDY TARAZONA JAIMES
REPRESENTANTE LEGAL

San Gil, 06 de Julio de 2026.

Doctor:
HORBES BRANLING BUITRAGO MATEUS
Gerente Hospital Regional
San Gil

Asunto: Disponibilidad para laborar como contratista en apoyo administrativo

Cordial saludo;

Comedidamente me permito dirigirme a usted con el fin de manifestar que cuento con la disponibilidad para laborar como contratista en apoyo administrativo, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la entidad.

Cuento con la disposición y el compromiso para contribuir al desarrollo de las actividades administrativas que apoyan la ejecución de las acciones en salud, aportando desde mi experiencia y responsabilidad al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier información adicional o al proceso que corresponda.

Atentamente,

INGRID TATIANA BELLO QUECHO
C.C. 1.100.950.356 DE SAN GIL

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.100.950.356

NUMERO

BELLO QUECHO

APELLIDOS

INGRID TATIANA

NOMBRES

Ingrid Tatiana Bello Q.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-ENE-1987

BARRANCABERMEJA

(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	B+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-FEB-2005 SAN GIL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2718100-59140102-F-1100950356-20050907 0220605250B 02 164286301

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298949156

PIB
09:30:44

Bogotá DC, 06 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INGRID TATIANA BELLO QUECHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100950356:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 06 de julio de 2026, a las 09:32:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100950356
Código de Verificación	1100950356260706093239

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:28:07 AM horas del 06/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1100950356**

Apellidos y Nombres: **BELLO QUECHO INGRID TATIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/07/2026 09:33:50 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100950356** y Nombre: **INGRID TATIANA BELLO QUECHO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143354878** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:38:11 horas del 15/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1100950356,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL**, con NIT **900066347-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1100950356 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 06/07/2026 09:44 AM

Código Verificación: **2XVMYA5QZ4**

Válida hasta: **04/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ASOPAGOS s.a.

CONSULTA EMPLEADO

RAZÓN SOCIAL	INGRID TATIANA BELLO QUECHO
IDENTIFICACIÓN APORTANTE	CC-1100950356
SUCURSAL	0
FECHA PAGO	2026-07-15
INDENTIFICACIÓN EMPLEADO	CC-1100950356
NOMBRE EMPLEADO	INGRID TATIANA BELLO QUECHO
EPS	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A. EPSS
AFP	PORVENIR
CAJA COMPENSACIÓN	Sin CCF
ARL	SINARL
NÚMERO PLANILLA	38060027
REFERENCIA PAGO(PIN)	
TIPO PLANILLA	I
PERÍODO PENSIÓN	2026-07
PERÍODO SALUD	2026-07
TIPO COTIZANTE	Independiente
SUBTIPO COTIZANTE	Sin Subtipo
ACTIVIDAD ECONÓMICA	0
NOVEDAD INGRESO INICIAL	2026-07-15
NOVEDAD INGRESO FINAL	

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha LMA	Fecha LMA Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha VAC Fin	AVP	VCT	Fecha VCT Inicio	Fecha VCT Fin	IRL	Fecha IRL Inicio	Fecha IRL Fin
X	15/07/26																											0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total	Fondo de Solidaridad de	Fondo de Subsistencia	Valor no retenido
				Afiliado	Aportante				
16	933.816	0,1600000	$ 149.500	$ 0	$ 0	$ 149.500	$ 0	$ 0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad o	
					Número Autorización	Valor	Número Autorización	Valor
16	933.816	0,1250000	$ 116.800	$ 0	0	$ 0	0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
0	0	0,0000000	$ 0	0

APORTES PARAFISCALES

Días Cot	Caja de Compensación Familiar			Sena			ICBF		ESAP		MIN DE EDUCACIÓN	
	IBC	Tarifa	Cot.Obligatori	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Tarifa	Cot. Obligatori	Tarifa	Cot.	Tarifa	Cot. Obligatori
0	0	0,0000000	$ 0	0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

Pensión	Salud	Riesgos	Parafiscales	Total
$ 149.500	$ 116.800	$ 0	$ 0	$ 266.300

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14579660882

(415)7707212489984(8020) 000001457966088 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 0 9 5 0 3 5 6	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 0 9 5 0 3 5 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	San Gil 6 7 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BELLO	QUECHO	INGRID	TATIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	San Gil 6 7 9

41. Dirección principal
CR 18 14 29 P 2

42. Correo electrónico intabellq29@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 4 5 5 8 3 3 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 5 1 1 0 5						4 1 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 20190603

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 15-07-2026 05:21:59PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

PINZON VARGAS SALUD OCUPACIONAL
Nit: 1098769691-8
Dirección: **Calle 11 # 10 26 consultorio 206**
Tel: **607 7243269 - Cel: 312 397 5030**
Email: **pinzon.vargas.2021@gmaila.com**
Web: **www.sangilsaludocupacional.com**
San Gil - Santander



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 32.540

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
15 DÍA	07 MES	2026 AÑO	SAN GIL (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	PARTICULAR

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
BELLO QUECHO INGRID TATIANA	FEMENINO	39 AÑOS 5 MESES 15 DÍAS	CC (Tipo)	1100950356 (Número)

Cargo: **EPENDIENTE**

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

RAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CUS RIESGOS LABORALES ENFATIZAR EN LA ADOPCIÓN DE ADECUADAS POSTURAS ERGONÓMICAS.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

SEBASTIAN PINZON VARGAS

Firma: _____

Nombre: CC: 1098769691 - SEBASTIAN PINZON

R. M.: 1098769691 L.S.O.: 0596

Código de Seguridad
U1457A1G32540

Aspirante o Trabajador

Firma: _____

Nombre: BELLO QUECHO INGRID TATIANA

CC: 1100950356

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-15 17:58

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
INGRID	TATIANA	BELLO	QUECHO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1100950356

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BARRANCABERMEJA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN GIL

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN GIL

Dirección	["Carrera 5 No 9-102"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$15.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$15.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Yo, Ingrid Tatiana Bello Quecho, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.100.950.356 de San Gil

ME PERMITO MANIFESTAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ANTE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL QUE:

1. INHABILIDADES

No, me encuentro incursa(o) en ninguna causal de inhabilidad para contratar con su institución y demas entidades del Estado, en los términos establecidos en el articulo 126 y demas articulado concordante de la Constitución Politica, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En particular, declaro que:

1. No, he sido condenado(a), ni me encuentro cumpliendo condena por delitos contra la administración pública o relacionados con actos de corrupción.

2. No, me encuentro inhabilitado(a) por sanciones disciplinarias o fiscales vigentes.

3. No tengo vínculo matrimonial o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con servidores públicos que intervienen en el proceso de evaluación, selección o contratación.

---

2. INCOMPATIBILIDADES

1- Declaro que NO estoy en ninguna situación de incompatibilidad que impida mi participación en la presente convocatoria o proceso.

---

3. CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto que:

1- No tengo intereses particulares, económicos o personales que entren en conflicto con los fines del presente proceso.

2- En caso de conocer cualquier circunstancia futura que pueda configurar un posible conflicto de intereses, me comprometo a informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.

4. COMPROMISO DE VERACIDAD

Declaro que la información aquí consignada es veraz, y entiendo que cualquier falsedad, omisión o inexactitud constituirá causal de exclusión del proceso y podrá generar las acciones legales a que haya lugar.

En constancia, firmo la presente declaración en la ciudad de San Gil – Santander a los 16 días del mes de Julio del año 2026

Firma: 

VERIFICACION DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROCESSO CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL CUYO OBJETO ES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD

La contratación se llevará a cabo a través del procedimiento de contratación directa contenido en el acuerdo No. 010 DE NOVIEMBRE 24 DE 2023"por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación para la Empresa Social del Estado Hospital Regional de San Gil" expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional de San Gil, en consonancia con lo dispuesto en el ***ARTICULO 21. CONTRATACION DIRECTA:*** *Se podrán celebrar directamente los siguientes contratos conforme a las causales que a continuación se relacionan:*

21.7. Los contratos que celebre LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL, para la prestación de servicios de salud.

DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO	INGRID TATIANA BELLO QUECHO
Propuesta técnica (objeto de la invitación, plazo, alcance, valor, condiciones etc).	CUMPLE
Hoja de vida Persona Natural profesional, impresa de la plataforma SIGEP con soportes de estudio registrados en la misma plataforma.	CUMPLE
Fotocopia de la cedula de ciudadanía	CUMPLE
Antecedentes Disciplinarios Actualizado expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizados	CUMPLE
Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General Actualizado.	CUMPLE
Certificado Judicial Actualizado	CUMPLE
Certificado de antecedentes contravencionales actualizados consultados a través del siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx actualizado	CUMPLE
Certificado de antecedentes sexuales Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. Actualizado	CUMPLE
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021 actualizado	CUMPLE
RUT actualizado	CUMPLE
Soporte de pago de seguridad social integral	CUMPLE
Examen de salud ocupacional con fecha de realización no superior a dos años hasta le fecha del cierre de la presente invitación.	CUMPLE
DOCUMENTO DE DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013 DE 2019.	CUMPLE
DOCUMENTO DE DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	CUMPLE

Elaboro: Eduard Fernando Suarez Estevez. Abogado Contratista Area Juridica- Contratacion. Julio 16 de 2026.

Fecha. Julio 17 de 2026

OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO No. 2 PARA LA VALIDACION, REVISION DE REQUISITOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD

Persona a evaluar: INGRID TATIANA BELLO QUECHO				
REQUISITOS MINIMOS SEGÚN REQUERIMIENTO TECNICO PARA CONTRATACION				
1	**COMPETENCIAS ACADEMICAS REQUERIDAS**	Técnico administrativo		
2	**EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA**	No requiere		
COMPETENCIA		**REQUISITOS ACREDITADOS**	**PROPONENTE**	
			CUMPLE	**NO CUMPLE**
1	**COMPETENCIAS ACADEMICAS REQUERIDAS**	Se verificó en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- y en los documentos entregados en físico: • Diploma de grado de Técnico Laboral en Administración Bancaria y Financiera expedido por la CORPORACION INTERAMERICANA DE EDUCACIÓN - CIDES, julio 24 de 2009. • Diploma de grado de Técnico Profesional en Administración Bancaria y Financiera expedido por la CORPORACION INTERAMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, julio 19 de 2010.	X	

De acuerdo a lo anterior, se evidencio que **INGRID TATIANA BELLO QUECHO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía 1.00.950.356 expedida en San Gil, es una persona idónea para desarrollar el objeto requerido, de acuerdo con lo exigido dentro del requerimiento técnico (estudio de conveniencia y oportunidad) para contratación.

JOHANA CAROLINA FLOREZ GUERRERO
Profesional Contratista-área Jurídica-Contratación