LINA MARIA ROZO LÓPEZ

Páez, 24 de agosto de 2026

Señores
ESE CENTRO DE SALUD JORGE GONZALEZ OLMOS
Nit. 820003915-2

Asunto: PROPUESTA ECONOMICA

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito presentar propuesta económica para prestación de servicios de apoyo como auxiliar contable y administrativa de la ese centro de salud Jorge González olmos vigencia 2026. Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaborar y Presentar los siguientes informes dentro de los tiempos establecidos en el aplicativo PISIS-SISPRO Y de circular única en página se Supersalud Vigilados:
   - FT002 Estados financieros
   - FT026 Contratación
2. Validar y Cargar los siguientes informes en el aplicativo PISIS-SISPRO Y de circular única en página se Supersalud Vigilados:
   - SISDIS
   - SISMED
   - CALIDAD 256
   - RIPS RESOLUCION 2809
   - GESTANTES 2175
   - CIRCULAR 030.
   - Política de participación social
   - Seguimiento a la Política participación social
   - FT004 Cuentas por pagar
   - FT025 (014) Facturación Radicada
   - ST006 Reclamación de Accidentes de Tránsito
   - GT003 Rendición de Cuentas
3. Cargar oportunamente los contratos con sus documentos soporte del proceso en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, garantizando la veracidad de la información presentada.
4. Rendir los contratos en SIA OBSERVA mensualmente dentro de los tiempos permitidos.
5. Apoyar en la elaboración de informes contables y financieros al contador de la entidad.
6. Apoyar la elaboración de los informes de certificación de discapacidad y Atención primaria en salud de equipos básicos que se deban cargar en plataforma PISIS-SISPRO.
7. Apoyar en la elaboración de documentos contractuales como: minutas de contratos, estudios previos, actas de inicio, actas parciales, actas de terminación, actas de recibo a satisfacción, actas de liquidación de los procesos contractuales que lleve a cabo la entidad, dichos documentos deberán ser enviados al jurídico de la entidad para su validación.
8. Mantener en orden el archivo de contratos de manera física y digital conforme a la lista de chequeo de la entidad.

9. Recibir las cuentas de cobro o facturas con sus respetivos soportes que las compongan, de acuerdo a la lista de chequeo de cuentas de cobro y remitir En el menor tiempo posible las cuentas de cobro a tesorería con los soportes pertinente para proceder a pago.
10. Presentar a gerencia el estado de cuenta de cada uno de los proveedores y contratistas en donde se refleje los pagos y saldos de ejecución de los contratistas
11. Apoyar a tesorería en la organización de Archivo de la información contable, financiera y de tesorería.
12. Las demás que sean necesarias para el buen ejercicio de la función pública que asigne la gerente.

Plazo: La presente propuesta es para ejecutar a partir del mes de agosto 2026.

Valor de la propuesta: TRES MILLONES CIENTO SECENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 3.169.200,00) M/CTE

Nota: Es de resaltar que yo me hago responsable de mi pago de seguridad social como independiente.

Espero me tengan en cuenta.

Cordialmente,

LINA MARIA ROZO LOPEZ
CC. 1.057.436.788 DE PAEZ