Popayán, 31 de agosto del 2026.

Doctora:
VALERIA OCHOA URBANO
Dirección: Carrera 16 # 18-18
Correo electrónico: valeriaochoaurbano27@gmail.com

Cordial saludo:

Respetuosamente me permito solicitar a usted, presentar propuesta para contratar el siguiente objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO EN EL SUBPROCESO DE SISTEMA INTEGRADO DE ATENCIÓN AL USUARIO DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.; EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRAMITE DE LAS DIFERENTES SOLICITUDES INTERNAS O EXTERNAS QUE SE RADIQUEN, EMITIR LOS CONCEPTOS REQUERIDOS, RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS, OFICIOS, PRESENTACIÓN DE INFORMES ANTE LOS ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA, ENTRE OTROS.

PERFIL: Persona natural con título profesional de abogado, tarjeta profesional expedida por autoridad competente y debe contar con mínimo un (1) año de experiencia profesional.

VALOR A CONTRATAR: El presupuesto oficial para la presente contratación es de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($15.288.000).**

PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026, contado desde la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Dar respuesta dentro de los términos de ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de entes de control, entre otros, que le sean asignados en el subproceso de Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU).

b) Proyectar los conceptos jurídicos en el marco de los diferentes asuntos que sean requeridos por la Entidad al subproceso de Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU), hasta su culminación.

c) Apoyar en la sistematización y actualización de las bases datos de los derechos de petición, conceptos jurídicos, acciones de tutelas y demás, en el marco del subproceso de Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU) que le sean requeridos.

d) Apoyar las actividades que sean de su competencia, así como los trámites y diligencias que se presenten en virtud de los asuntos asignados, sin dejar vencer los términos establecidos.

e) Apoyar en la presentación de los informes internos y ante los entes de control que sean requeridos y se relacionen con los del subproceso Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU).

f) Diligenciar los formatos o formularios que se requieran.

g) Presentar un informe detallado mensualmente de las actividades realizadas en los asuntos asignados, entregando copia de cada uno de los documentos que presentó en las actividades.

h) El contratista deberá mantenerse al día en la información de hoja de vida y las respectivas modificaciones que se produzcan durante su vinculación contractual en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

i) El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.

j) Apoyo según requerimiento o circulares del Ministerio de Salud relacionado con las tutelas encargadas a SIAU.

k) Las demás requeridas por el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Propuesta económica firmada, diligenciada en forma clara y legible.
- Hoja de vida formato único de la función pública, con sus respectivos soportes.
- Copia de diplomas y/o actas de grado y/o demás certificaciones educativas.
- Copia del documento de identificación.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Copia de la libreta militar, si es varón menor de 50 años.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y REDAM.
- Certificados de afiliación al sistema integral de seguridad social o planilla de pago.
- Fotocopia del registro único tributario.
- FORMULARIO SARLAFT, indicando su nombre y número de identidad e incorporando la huella digital de su índice derecho.
- Declaración juramentada de bienes y rentas.
- Examen médico ocupacional.
- Antecedentes de la profesión y certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- Declaración juramentada de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Atentamente,

YINA ANDREA ROMERO IMBACHI
Gerente (E)
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Proyectó: Derly Constanza Muñoz B / Afiliada participe ASIES
Revisó: José Miguel Londoño / Abogado afiliado participe ASIES
Revisó: Sully Tatiana Moreno Illera / Jefe Oficina Asesora Jurídica