Rivera, 01 de octubre del 2026

Doctora
MARIA FERNANDA HERNANDEZ LOSADA
Gerente
Empresa Social Del Estado Hospital Divino Niño De Rivera – Huila
Presente

Respetada Doctora:

Con la presente me permito hacer entrega de la propuesta para la «*Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades de apoyo en la preparación, consolidación y presentación de los diferentes informes contables y financieros que deba remitir la entidad ante diferentes organismos de control, dentro del marco de las competencias asignadas a la entidad*»

En orden a ello, me permito invitarla a que revise la respectiva propuesta, la cual se ha de ajustar a los términos que a continuación expongo:

Atentamente,

Maryi Rojas Herrera
MARYI ROJAS HERRERA
C.C. No. 1.081.155.948 de Rivera (H)

PROPUESTA PRESTACIÓN DE PROFESIONALES

SERVICIO POR PRESTAR: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades de apoyo en la preparación, consolidación y presentación de los diferentes informes contables y financieros que deba remitir la entidad ante diferentes organismos de control, dentro del marco de las competencias asignadas a la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; **2.** Abonar su propuesta con una (1) persona natural, que cumpla con las condiciones exigidas para la persona natural en el estudio previo. **3.** De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. **4.** Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. **5.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. **6.** Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. **7.** Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. **8.** Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. **9.** Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. **10.** Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. **11.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **12.** Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la ejecución contractual; **13.** Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. **14.** Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión; **1.1.** Preparar la información para el Informe del CGR Presupuestal rendido a través del SCHIP a la Contraloría General de la República de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos; **1.2.** Preparar la información para el Informe de la Categoría Contable Pública – En Convergencia y bajo norma local a través del SCHIP a la Contaduría General de la Nación de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos; **1.3.** Preparar la información para el Informe según Decreto 2193 a la Supersalud y apoyo a la sustentación del mismo ante la Secretaría de Salud de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos; **1.4.** Preparar la información para el Informe de la circular externa 016 del 04 de noviembre de 2016, correspondiente a la información financiera para efectos de supervisión del Formato FT004: Cuentas por Pagar – Acreedores de acuerdo a la periodicidad y lineamiento establecido; **1.5.** Apoyar la acusación de comprobantes contable de ingresos y gastos; **1.6.** Apoyar la acusación de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales o los documentos contables y de presupuesto que sean generados

por el área contable de la entidad; **1.7.** Consolidar la información y presentar el informe de Boletín de Deudores Morosos del Estado BDME a través del SCHIP a la Contaduría General de la Nación. **1.8.** Organizar y archivar los comprobantes contables con sus respectivos soportes; **2.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del E.S.E., utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales; **3.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del E.S.E., según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable; **4.** Informar a tiempo al E.S.E., acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **5.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **6**. Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **7**. Cumplir con los lineamientos de la política de la humanización y atención integral de los servicios de salud adoptada por la institución. **8.** Portar la identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias de bioseguridad en el servicio y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de las acciones y elementos de protección personal de manera adecuada para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de mayor relevancia, como lo establecen los protocolos y los lineamientos del MSPS y INS; **9.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de la E.S.E.;

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo para la ejecución del objeto contractual será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en la ESE del municipio Rivera, Departamento del Huila.

VALOR: El valor de la propuesta se fija en la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($10.500.000,00).**

FORMA DE PAGO: La ESE cancelará el valor del contrato en tres (03) mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000,00)** o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista.

MEDIO DE NOTIFICACIONES: Autorizo la notificación de las decisiones administrativas de la entidad en relación con la oferta, el contrato, su desarrollo o ejecución a través de medios electrónicos, a la siguiente dirección: maryirojas1791@gmail.com.

Cordialmente;

Maryi Rojas Herrera

MARYI ROJAS HERRERA
C.C. No. 1.081.155.948 de Rivera (H)