

FORMATO NECESIDAD DE ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS
 GABS-ADQ-FO-03, Versión 1
 GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

HOSPITAL
 UNIVERSITARIO
 DE SANTANDER
 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REQUERIMIENTO: 000000020
 DEPENDENCIA: Gen
 02 ENE 2017
 HORA: 7:56
 RECIBI: OJW

Unidad Gestora:

Fecha:

DD	02	MM	01	AA	2016
----	----	----	----	----	------

Descripción
 Necesidad

La ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, fue creada mediante el Decreto Departamental 025 de 2005, 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 segundo, tercer nivel y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud. Además como un campo de práctica de docencia asistencial de la Facultad de medicina de la Universidad Industrial de Santander.

Dentro de los servicios que a la fecha tiene habilitados el Hospital Universitario de Santander se encuentran: HOSPITALARIOS, servicios generales adultos, pediatría, cuidado interno neonatal, cuidado intensivo neonatal, cuidado intensivo pediátrico, cuidado intensivo adultos, unidad de quemados adultos, obstetricia, quemados pediátricos quirúrgico, cirugía de cabeza y cuello, cirugía general, cirugía ginecológica, cuidado básico neonatal, cirugía oncológica pediátrica, trasplante de tejido osteo-muscular cirugía neurológica, cirugía ortopédica, cirugía oftalmológica, cirugía otorrinolaringológica, cirugía oncológica, cirugía pediátrica, cirugía plástica estética, cirugía vascular y angiológica, cirugía urológica, cirugía oncológica pediátrica, cirugía de la mano, cirugía de mama y tumores de tejidos blandos, cirugía dermatológica, cirugía cardiovascular cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía plástica oncológica. CONSULTA EXTERNA.

Servicios de anestesia, cardiología, cirugía cardiovascular, enfermería, oftalmología, oncología clínica, optometría, cirugía general, cirugía neurológica, cirugía pediátrica, dermatología, dolor y cuidados paliativos, endocrinología, fisioterapia, fonoaudiología y/o terapia de lenguaje, gastroenterología, genética, ginecobstetricia, hematología, Infectología, medicina física y rehabilitación, medicina general, medicina interna, nefrología, neumología, neurología, nutrición y dietética, oftalmología, ortopedia y/o traumatología, otorrinolaringología, pediatría, psicología, psiquiatría, reumatología, terapia ocupacional, terapia respiratoria, toxicología, urología, psiquiatría pediátrica, cardiología pediátrica, cirugía dermatológica, cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía ginecológica laparoscópica, coloproctología, quimioterapia, radioterapia cirugía dermatología oncológica, medicina nuclear, transporte asistencial básico, laboratorio clínico, radiología e imágenes diagnósticas, radioterapia, toma de muestras de laboratorio clínico, transfusión sanguínea, servicio farmacéutico, ultrasonido, esterilización, urología, neumología laboratorio función pulmonar. Otros servicios, sala de rehabilitación, sala de yeso, sala de reanimación, sala general de procedimientos menores y en PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN se presta el servicio de Vacunación.



<p>Objeto</p>	<p>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LAS SUBGERENCIAS DE LA ESE HUS PARA ELABORACIÓN Y CARGUE DE INFORMES EN LA PLATAFORMA DE LA SUPERSALUD, PLATAFORMA CHIP DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DAR SOPORTE EN LA PLATAFORMA SIA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL, LA AUDITORÍA GENERAL Y LAS DEMÁS PUEDAN REQUERIRSE”</p>		
<p>Descripción Especificaciones Técnicas</p>	<p>El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas que a continuación se relacionan:</p> <p>Ver anexo formato perfil GTH-FO-24 Versión 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista debe realizar los pagos a seguridad social correspondientes dentro de los plazos estipulados en la norma ✓ El contratista debe documentar los procedimientos de los cargue de información de cada una de las plataformas, haciendo entrega en el primer informe. ✓ El contratista debe entregar los informes mensuales de cargue realizados a la plataforma correspondiente. ✓ El contratista debe conocer la información que se registra y la que se debe reportar ✓ El contratista debe hacer un comparativo entro lo registrado y lo reportado ✓ El contratista debe hacer análisis a la información encontrada ✓ El contratista debe analizar cómo se captura la información y establecer los planes de mejoras necesarios para garantizar la calidad de la información ✓ El contratista debe realizar evaluación continua a los planes de mejora establecidos para el registro y manejo de información. ✓ El contratista debe realizar y entregar los informes adicionales que la ESE Hospital Universitario de Santander pueda requerir. 		
<p>Descripción Obligaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar a entera satisfacción el servicio 2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato 3. Otorgar las pólizas dentro de los términos que lo solicite la ESE HUS 4. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS 5. Acreditar la afiliación a salud y pensión 6. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional 7. Dar estricto cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esa manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. 8. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago 		
<p>Plazo</p>	<p>El contrato tendrá un plazo de Seis (6) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.</p>	<p>Lugar de Ejecución</p>	<p>Bucaramanga, Hospital Universitario de Santander, ubicado en la Carrera 33 número 28-126.</p>

IDENTIFICACION DEL EJECUTOR

EJECUTOR:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - Cargue de la información a las plataformas establecidas por los entes de control.
OBJETIVO :	Realizar el cargue oportuno de información a las diferentes plataformas de los Entes de Control, evaluando el proceso desde la captura hasta la entrega final, estableciendo comparativos y herramientas que aporte a la toma de decisiones de la Gerencia, Oficinas asesoras y Subgerencias.
PROCESO AL QUE PERTENECE:	Gestión Financiera
PROCESOS CON LDS QUE SE RELACIONA:	TODOS LOS PROCESOS
LIDER DEL PROCESO:	Profesional Especializado.

ACTIVIDADES DEL EJECUTOR

ACTIVIDADES RUTINARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes y requerimientos para cargue en la plataformas de los entes de control. • Soporte a la Gerencia, subgerencias y oficinas asesoras que lo requieran en la construcción de archivos de información a los entes de control. • Supervisión de cargue de información a los plataformas definidas por los entes de control • Cargue de archivos a las diferentes plataformas definidas. • Generar los diferentes archivos y/o reportes de información que se requiera enviar a los entes de control. • Documentar los procesos de cargue de informes y requerimientos a los diferentes entes de control. • Advertir, recomendar y ejecutar las acciones que sean necesarias para garantizar la entrega de información con oportunidad y calidad. • Entregar las claves y herramientas utilizadas en la ejecución de los cargues de información a las plataformas, garantizando la continuidad del proceso. <p>Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.</p>
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en actividades de Habilitación, Acreditación, Mapa de Riesgos, Sistema Obligatorio de la Calidad, MecI. 2. Participación en las actividades de socialización y capacitación programadas por la institución. 3. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que le sea direccionados.

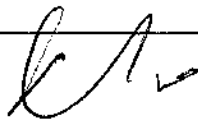
CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

SEGURIDAD DEL PACIENTE	Realiza actividades de apoyo en los sistemas de información suministrados por los entes de control, garantizando la calidad y oportunidad de la información generada.
HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO	Aplica la política de humanización, realizando un atención digna al usuario que requiera sus servicios.
GESTION DEL RIESGO	Busca y aplica estrategias para mitigar los riesgos identificados en el manejo de la información.
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación, buscando la tecnificación de los procesos manuales.
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Define procesos aplicando el ciclo PHVA, garantizando el mejoramiento continúe al proceso.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

EDUCACIÓN	FORMACION	EXPERIENCIA	HABILIDADES
Nivel de escolaridad requerida . (Pregrado). Ingeniería de Sistemas- Ingeniería de Software		(1 año mínimo.) Experiencia relacionada	Habilidad en el manejo de hoja electrónica y bases de datos. Proactividad en la búsqueda y aplicación de las TIC's. Actitud hacia la escucha Autoestima y manejo del entorno personal Autorrealización personal y laboral Habilidad de interacción Compromiso con la institución Capacidad para trabajar en equipo

EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACION DE COMPETENCIAS : NINGUNA



MARTA ROSA AMIRA VEGA BLANCO, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER)
 Aprobó: (FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS, CARGO, EMPRESA)

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE SANTANDER**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 68

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos la entidad, para la vigencia 2017 existe disponibilidad en el (los) siguiente(s) rubro(s) presupuestal(es)

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
0320100101	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVO	21.840.000,00
Saldo Rubro:	11.377.031.440,00	

Valor Total del Certificado: 21.840.000,00

OBJETO CDP : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS SUBGERENCIAS PARA ELABORACIÓN, CARGUE Y SUPERVISIÓN DE INFORMES Y REQUERIMIENTOS A LAS DIFERENTES PLATAFORMAS DEFINIDAS POR LOS ENTES DE CDNTROL, ENTRE LAS QUE SE DESTACAN (SECOP, CHIP DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, SUPERSALUD, GESTIÓN TRANSPARENTE, SISPRO), Y LAS DEMÁS QUE PUEDAN REQUERIRSE EN LA ESE HUS.

Por un plazo hasta **31/12/2017**

Expedido en Bucaramanga a **02/01/2017**


OFELMINA DELGADO MANRIQUE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESENTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGO DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURIDICA
FECHA	ENERO 02 DE 2017
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA

MARCO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 en su artículo 18, numeral 18.1 y en la resolución No. 323 de 2014 en su artículo 10, numeral 10.1, se procede a la elaboración de los estudios de conveniencia previos, así:

1. DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Hospital Universitario de Santander fue creado mediante el Decreto Departamental 025 de 2005, 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 segundo, tercer nivel y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud. Además como un campo de práctica de docencia asistencial de la Facultad de medicina de la Universidad Industrial de Santander.

Dentro de los servicios que a la fecha tiene habilitados el Hospital Universitario de Santander se encuentran: HOSPITALARIOS, servicios generales adultos, pediatría, cuidado interno neonatal, cuidado intensivo neonatal, cuidado intensivo pediátrico, cuidado intensivo adultos, unidad de quemados adultos, obstetricia, quemados pediátricos quirúrgico, cirugía de cabeza y cuello, cirugía general, cirugía ginecológica, cirugía neurológica, cirugía ortopédica, cirugía oftalmológica, cirugía otorrinolaringológica, cirugía oncológica, cirugía pediátrica, cirugía plástica estética, cirugía vascular y angiológica, cirugía urológica, implante de tejido óseo, cirugía oncológica pediátrica, cirugía de la mano, cirugía de mama y tumores de tejidos blandos, cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía plástica, oncología, CONSULTA EXTERNA, Servicios de anestesia, cardiología, cirugía general, cirugía neurológica, cirugía pediátrica, dermatología, dolor y cuidados paliativos, endocrinología, fisioterapia, fonoaudiología y/o terapia de lenguaje, gastroenterología, genética, ginecobstetricia, hematología, infecto logia, medicina física y rehabilitación, medicina general, medicina interna, nefrología, neumología, neurología, nutrición y dietética, oftalmología, ortopedia y/o traumatología, otorrinolaringología, pediatría, psicología, psiquiatría, reumatología, terapia ocupacional, terapia respiratoria, toxicología, urología, psiquiatría pediátrica, cardiología pediátrica, cirugía dermatológica, cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía ginecológica, cirugía dermatología oncológica, medicina nuclear, transporte asistencial básico, laboratorio clínico, radiología e imágenes diagnósticas, radioterapia, toma de muestras de laboratorio clínico, transfusión sanguínea, servicio farmacéutico, ultrasonido, Lactario – alimentación, esterilización, urología, neumología laboratorio función pulmonar. Otros servicios, sala de Rehabilitación, sala de yeso, sala de reanimación, sala General de procedimientos menores y en PROMDCIÓN Y PREVENCIÓN se presta el servicio de Vacunación.

Como se puede observar en líneas anteriores el Hospital Universitario de Santander desarrolla actividades de referencia y contra-referencia en el Departamento de Santander y el oriente colombiano, siendo necesario contratar el apoyo de personas jurídicas y/o naturales para que contribuyan en el desarrollo de su objeto; entre estos el cargue de información a las diferentes plataformas suministradas por los entes de control en los tiempos definidos.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

Para el cabal cumplimiento de sus fines sociales la E.S.E. Hospital Universitario de Santander se apoya en las diferentes subgerencias, unidades funcionales y unidades gestoras quienes están encargadas de la coordinación de los servicios prestados por el hospital.

La Subgerencia Administrativa y Financiera de acuerdo con el manual de funciones de la entidad, es la encargada de Administrar los procesos, procedimientos y protocolos a los procesos y procedimientos tendientes a alimentar las diferentes plataformas suministradas por los entes de control, en los tiempos definidos para ello en la E.S.E. HUS.

De acuerdo al requerimiento 020 presentado por la Subgerente Administrativa y Financiera del 02 de enero de 2017, se requiere de un profesional que brinde apoyo en el cargue de información a las diferentes plataformas suministradas por los entes de control en los tiempos definidos, a fin de cumplir con la necesidad de suministrar información por parte de la entidad.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal del hospital no existe el personal suficiente que preste servicios se requiere la contratación de un profesional que apoye a la Subgerencia Administrativa y Financiera en el cargue de la información exigida por los entes de control en las diferentes plataformas implementadas para ello.

Para dar cumplimiento a los propósitos anteriormente mencionados y atendiendo el marco legal y su objetivo misional, se considera viable que se adelante la contratación objeto del presente estudio a través de personas jurídicas y/o naturales.

En consecuencia el Hospital Universitario de Santander adelantara los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para realizar la modificación del servicio requerido.

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER

2.2. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades que a continuación se relacionan:

1. El Contratista debe realizar la elaboración y cargue de informes en la plataforma de la Supersalud, plataforma chip de la Contraloría General de la Nación, dar soporte en la plataforma SIA de la Contraloría Departamental, la Auditoría General y las demás puedan requerirse
2. El contratista debe realizar afiliación y pago oportuno a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) la cual debe presentar para la firma del acta de inicio.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

3. El contratista debe documentar los procedimientos de los cargue de información de cada una de las plataformas, haciendo entrega en el primer informe.
4. El contratista debe entregar los informes mensuales de cargue realizados a la plataforma correspondiente.
5. El contratista debe conocer la información que se registra y la que se debe reportar
6. El contratista debe hacer un comparativo entre lo registrado y lo reportado
7. El contratista debe hacer análisis a la información encontrada
8. El contratista debe analizar cómo se captura la información y establecer los planes de mejoras necesarios para garantizar la calidad de la información
9. El contratista debe realizar evaluación continua a los planes de mejora establecidos para el registro y manejo de información.
10. El contratista debe realizar y entregar los informes adicionales que la E.S.E. Hospital Universitario de Santander pueda requerir.
11. Las demás que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
12. Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR, en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencia requerida.
13. Conocer y entender el direccionamiento y objetivos estratégicos de la institución con el propósito de alinear las actividades de las personas prestadoras del servicio en torno a este.
14. Conocer, entender y cumplir las políticas institucionales de atención en salud centrada en el usuario, calidad, seguridad del paciente, humanización de la atención, prevención y control de infecciones, derechos y deberes del paciente y la familia, confidencialidad de la información, gestión del riesgo, entre otras políticas del nivel estratégico, así como las estrategias definidas para el cumplimiento de cada una de las políticas mencionadas, que velen por los mejores resultados en la atención del paciente.
15. Realizar el reporte de incidentes y eventos adversos asociados a la atención de pacientes, así como asistir a las reuniones de análisis citadas por la institución.
16. Desarrollar e implementar las actividades necesarias para disminuir el riesgo de accidentalidad y enfermedades laborales de acuerdo a las directrices definidas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
17. Participar en el desarrollo de lo requerido en el Plan de Emergencias de la Institución.
18. Adaptar el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad definido por la Institución dentro del sistema de gestión documental del servicio e incluyéndolo dentro del control documental del proveedor.
19. Conocer y cumplir el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de acuerdo a los normas, políticas y procedimientos, establecidas por el Comité de Gestión Ambiental de la Institución.
20. Gestionar y dar respuesta oportuna y efectiva, no mayores a 10 días calendario a las quejas y reclamos presentadas por los clientes y usuarios de la institución
21. Participar en el desarrollo de las actividades de auditoria y seguimiento realizadas a los proceso institucionales en el marco de la evaluación de la calidad de la prestación de los servicios.
22. Asistir y apoyar de forma oportuna y periódica a los grupos primarios y comités institucionales en los que se requiera la presencia de la persona que presta servicios de acuerdo a la competencia y experiencia de la misma.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

23. Garantizar la idoneidad en el uso y cuidado de los recursos, materiales, insumos e información que la intuición contratante pone a disposición de las personas para la prestación del servicio.
24. Participar en las iniciativas establecidas por la institución para la resolución de conflictos generadas en el desarrollo de las actividades contratadas.
25. Asistir a las reuniones citadas para el análisis de casos y/o definición de planes de mejoramiento citadas por la gerencia, oficina de calidad, programa de seguridad del paciente de la institución.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES CONTRATISTA:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen par fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
8. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado come requisito de pago; y los demos informes que le sean requeridos.
9. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARID DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
10. Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos.

B. OBLIGACIONES E.S.E. HUS:

- 1) Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizara a través de la Dficina de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, que será el Profesional Universitario que se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
- 2) Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.

2.4 PLAZO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

El tiempo de duración del eventual contrato será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5 LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN 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.

En observancia de los parámetros anteriores la Honorable Junta Directiva del Hospital Universitario de Santander mediante acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y la resolución 323 de 2014, estableció los parámetros que garantizan los principios Constitucionales en la ejecución presupuestal. Encontrando entre estos en el artículo 15 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 07 de la resolución 323 de 2014 las cuantías y en el artículo 16 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 8 de la resolución 323 de 2014 las modalidades de contratación, siendo aplicable al presente proceso la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 27 Contratación Directa, numeral 27.3 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 19 Contratación Directa, numeral 19.3 de la resolución 323 de 2014 que reza: *"Para la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas (intuitu personae) y apoyo a la gestión y artísticos"*. (Negrilla fuera de texto).

La entidad realizará invitación a un solo oferente y teniendo en cuenta que el acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y la resolución 323 de 2014 de la ESE HUS permite la celebración de este tipo de contratos sin seguir el procedimiento previsto en el inciso segundo del artículo 27 y el artículo 19 respectivamente, para que si es la intención presente su propuesta y proceder a su adjudicación siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimas exigidas.

3.1 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso será la Prestación de Servicios Profesionales.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INOICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Se tiene como referente para establecer el valor del contrato a celebrar, las actividades que debe ejecutar el contratista, las calidades profesionales que debe acreditar quien asuma la ejecución del objeto contractual, la experiencia y conocimiento en el tema que se requiere, el tiempo de ejecución del contrato, y finalmente los ingresos que puede percibir un profesional calificado en el ejercicio de su profesión aplicando sus conocimientos y experiencia, además del porcentaje que se deberá destinar a la administración del objeto a ejecutar.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$21.840.000^{oo})**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE HUS.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La ESE HUS no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social el Estado Hospital Universitario de Santander, para que por conducto de su Tesorería efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

4.2 RUBRO PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal No. **0320100101 REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.**

4.3 FORMA DE PAGO

La E.S.E. HUS pagará al contratista, por mensualidades dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando correspondan y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la E.S.E. HUS al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente.

5. FACTORES DE SELECCION

El presente proceso se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 27 Contratación Directa, numeral 27.3 del Acuerdo de Junta Directiva número 029 de 2014 y en el artículo 19 Contratación Directa, numeral 19.3 de la Resolución 323 de 2014 que contempla que podrá contratarse directamente la prestación de servicios profesionales así: ***"Para la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas (intuitu personae) y apoyo a la gestión y artísticos"***. (Negrilla fuera de texto).

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual así:

El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de los mismos:

Ver Anexo Matriz De Riesgo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

El contratista deberá presentar las siguientes garantías en virtud del Decreto 1082 de 2015:

Cumplimiento: El amparo de cumplimiento cubre a la ESE HUS contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Éste amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato, de acuerdo con el decreto 1082 de 2015. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio a satisfacción del objeto contractual, por parte del Interventor y el Contratista.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberán ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	X	El valor del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término del contrato y seis (06) meses más.

Presentar póliza de responsabilidad profesional individual que ampare el término de duración del contrato

JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
Gerente ESE HUS (E)

MARTHA VEGA BLANCO
Revisó y Aprobó Aspectos técnicos
Subgerente Administrativa y Financiera

LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO
Revisó y aprobó Aspectos Jurídicos
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: **Andrea Catalina Murillo Ojarte**
Abogada Especializada Apoyo Oficina Asesora Jurídica Gestión Integral

MATRIZ DE RIESGOS
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Categoría	Tipo de riesgo	Nivel de riesgo	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Entidad Estatal	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
								¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
ESPECIFICO	INTERNO	4	2	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presente una novedad
	EJECUCIÓN	5	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
GENERAL	EXTERNO	5	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
	PLANEAACIÓN	5	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
	ECONOMICO	5	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
	Fluctuación en precios de insumos y medios de producción y ofertas artificialmente bajas	5	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
	Que el contrato no pueda ejecutarse o ejecutarse o que presente desequilibrio contractual	5	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	5	3	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL Y POLITICO	Ocurrencia de paros y hueigas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	2	4	4	MEDIO	¿A quién se le asigna?	Contratista	Verificación de las condiciones socio políticas actuales	Probabilidad	2	Impacto	2	Valoración	2	Categoría	BAJO	¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	Responsable por implementar el tratamiento	ENTIDAD PÚBLICA	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	EJECUCIÓN	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	LIQUIDACIÓN	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través del supervisor técnico	Periodicidad	Cada vez que se presente una novedad	Monitoreo y revisión
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento al objeto	Que no se pueda ejecutar el contrato afectando el servicios asistenciales y la vida de los pacientes	3	5	5	ALTA	Contratista	Verificación de gastos históricos de la entidad	3	2	3	3	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Tráves de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista										
5	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el plazo inicial del contrato deba ser prorrogado para dar cumplimiento a su objeto	Se generan más costos para la entidad y retrasos en la prestación del servicio	5	4	5	ALTA	A la entidad Pública	Debida planeación del proceso	4	3	4	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Tráves de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista											

9	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEAÇÃO	FINANCIEROS	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios y riesgo de paros y huelgas	4	4	4	4	ALTO	ENTIDAD PÚBLICA	? A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	? Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Monitoreo y revisión
10	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEAÇÃO	FINANCIERO	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios	4	4	4	ALTO	ENTIDAD PÚBLICA	ENTIDAD PÚBLICA	Fijar criterios estrictos para verificar capacidad financiera del proponente a elegir	3	2	3	MEDIO	SI	ENTIDAD PÚBLICA	DESDE LA PLANEACIÓN	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través del comité evaluador que seleccione correctamente	A través de los informes del supervisor técnico	Según presentación de informes de cartera
11	GENERAL	EXTERNO	PLANEAÇÃO	FINANCIERO	Devaluación de la moneda nacional que interfiera en la formulación de la propuesta económica	Afectación de la eficiente prestación del servicio a los usuarios	1	2	3	BAJA	AL CONTRATISTA	ENTIDAD PÚBLICA	Verificación condiciones económicas del mercado	1	2	3	BAJA	NO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN	A Tráves de los informes del supervisor técnico y desde reporte de novedades	A través de los informes del supervisor técnico	

12	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIOS	Cambio en las disposiciones de carácter legal en materia laboral sindical	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	1	BAJA	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	1	BAJA	NO	AL CONTRATISTA	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente	Monitoreo y revisión
13	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIOS	Cambios en el SGSS	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	1	BAJA	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	1	BAJA	NO	AL CONTRATISTA	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente	Monitoreo y revisión
14	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Creación de nuevos impuestos, tasas y contribuciones que afectan el presupuesto del contrato	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	1	BAJA	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	1	BAJA	NO	AL CONTRATISTA	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente	Monitoreo y revisión

Monitoreo y revisión	?Cómo se realiza el monitoreo?		Periodicidad		
	A través de informes de la oficina asesora de calidad		Cada vez que se registren cambios normativos		
	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica		Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades		
	HASTA LA LIQUIDACIÓN		HASTA LA LIQUIDACIÓN		
	DESDE PLANEACIÓN		DESDE PLANEACIÓN		
	ENTIDAD Y CONTRATISTA		ENTIDAD PÚBLICA		
	?Afecta la ejecución del contrato?		NO		
Impacto después del tratamiento	Probabilidad		3		
	Impacto		3		
	Valoración		3		
	Categoría		MEDIO		
Tratamiento/Control a ser implementado		Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas		Actualización en innovaciones tecnológicas	
?A quién se le asigna?		AL CONTRATISTA		AL CONTRATISTA	
		ALTA		BAJA	
		5		2	
		5		2	
		3		2	
		Incremento de costos de los procesos		Afectación en la prestación del servicio administrativo y asistencial	
		Desconocimiento de legislación ambiental y no aprobación de licencias ambientales que afectan el contrato		Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	
		AMBITALES		TECNOLÓGICOS	
		PLANEACIÓN		PLANEACIÓN	
		EXTERNO		EXTERNO	
		GENERAL		GENERAL	
		15		16	

Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica
	Periodicidad	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	HASTA LA LIQUIDACIÓN
Responsable por implementar el tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	AL CONTRATISTA
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2
	Impacto	2
	Valoración	2
	Categoría	BAJA
		SI
Tratamiento/Control a ser implementado	¿A quién se le asigna?	AL CONTRATISTA
		Actualización en innovaciones tecnológicas
		AL CONTRATISTA
		BAJO
		2
		2
		2
		Afectación grave en la prestación del servicio asistencial y administrativo
		Obsolescencia tecnológica
		TECNOLÓGICOS
		PLANEACIÓN
		EXTERNO
		GENERAL
		17



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que mediante acuerdo de Junta Directiva No. 009 de mayo 05 de 2006, se aprobó el Plan de Cargos y Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander en el cual se aprobaron los siguientes cargos:

No.	CARGO	COD	GRADO
CARGOS			
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
NIVEL DIRECTIVO			
1	Gerente Empresa Social del Estado	085	01
8	Subgerente	090	01
	Administrativo y Financiero		
	Servicios de Enfermería		
	Servicios Mujer y la Infancia		
	Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico		
	Servicios Médicas		
	Servicios de Apoyo Diagnóstico		
	Servicios Quirúrgicos		
	Servicios Alto Costo		
NIVEL ASESOR			
4	Jefe de Oficina Asesora	115	01
	Jurídica		
	Calidad		
	Desarrollo Institucional		
	Control Interno		
NIVEL PROFESIONAL			
4	Profesional Especializado	222	01
	UF Recursos Físicos y Servicios Básicos		
	UF Recursos Financieros		

Elaboró: Susy Ortiz Páez-Profesional Universitario- Gestión Integral



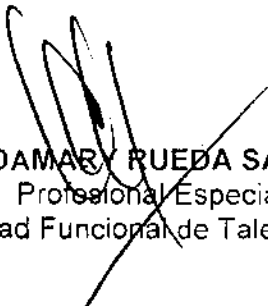
No.	CARGO	COD	GRADO
	UF Apoyo tecnológico y de información		
	UF Talento Humano		
3	Profesional Universitario	219	02
	Contador		
	Costos		
	Interventoría administrativa		
1	Profesional Universitario área salud	237	01
	Interventoría Médica		
1	Profesional Universitario área salud	237	01
	Enfermería		
15	Profesional Universitario	219	01
	Control Interno		
	Control Interno		
	Farmacia		
	Mantenimiento		
	Servicios Básicos		
	Nutrición y Dietética		
	Apoyo Tecnológico y de Información		
	Estadística		
	Presupuesto		
	Facturación		
	Cartera		
	SIAU - Admisiones		
	Almacén e Inventarios		
	Control Interno Disciplinario		
	Tesorería		
NIVEL TECNICO			
1	Técnico (Soporte Red Informática)	314	01
38	TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVO		
PERSONAL OPERATIVO			
NIVEL PROFESIONAL			
1	Profesional Especializado Área Salud	242	01
	Banco de Sangre		
1	Profesional Universitario área salud	237	01

Elaboró: Susy Ortiz Páez-Profesional Universitario- Gestión Integral



No.	CARGO	COD	GRADO
	Laboratorio clínico		
5	Médicos Especialistas	213	01
	Cuidados Intensivos Adultos		
	Cuidados Intensivos Pediátricas		
	Cirujano Plástico		
	Oncología		
	Infectología		
7	TOTAL PLANTA OPERATIVO		
45	GRAN TOTAL		

Se expide en Bucaramanga al primer (01) día del mes de Junio de 2016.


DAMARIS RUEDA SANCHEZ
Profesional Especializado
Unidad Funcional de Talento Humano

Bucaramanga, Enero 03 de 2017

SEÑOR (A)
WILSON VASQUEZ FUENTES
Carrera 39 No. 13-46
Cel. 3164947428
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual "**PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER**" de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

El contratista en ejecución del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:

1. El Contratista debe realizar la elaboración y cargue de informes en la plataforma de la Supersalud, plataforma chip de la Contraloría General de la Nación, dar soporte en la plataforma SIA de la Contraloría Departamental, la Auditoría General y las demás puedan requerirse
2. El contratista debe realizar afiliación y pago oportuno a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) la cual debe presentar para la firma del acta de inicio.
3. El contratista debe documentar los procedimientos de los cargue de información de cada una de las plataformas, haciendo entrega en el primer informe.
4. El contratista debe entregar los informes mensuales de cargue realizados a la plataforma correspondiente.
5. El contratista debe conocer la información que se registra y la que se debe reportar
6. El contratista debe hacer un comparativo entre lo registrado y lo reportado
7. El contratista debe hacer análisis a la información encontrada
8. El contratista debe analizar cómo se captura la información y establecer los planes de mejoras necesarios para garantizar la calidad de la información
9. El contratista debe realizar evaluación continua a los planes de mejora establecidos para el registro y manejo de información.
10. El contratista debe realizar y entregar los informes adicionales que la E.S.E. Hospital Universitario de Santander pueda requerir.
11. Las demás que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.



12. Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR, en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencia requerida.
13. Conocer y entender el direccionamiento y objetivos estratégicos de la institución con el propósito de alinear las actividades de las personas prestadoras del servicio en torno a este.
14. Conocer, entender y cumplir las políticas institucionales de atención en salud centrada en el usuario, calidad, seguridad del paciente, humanización de la atención, prevención y control de infecciones, derechos y deberes del paciente y la familia, confidencialidad de la información, gestión del riesgo, entre otras políticas del nivel estratégico, así como las estrategias definidas para el cumplimiento de cada una de las políticas mencionadas, que velen por los mejores resultados en la atención del paciente.
15. Realizar el reporte de incidentes y eventos adversos asociados a la atención de pacientes, así como asistir a las reuniones de análisis citadas por la institución.
16. Desarrollar e implementar las actividades necesarias para disminuir el riesgo de accidentalidad y enfermedades laborales de acuerdo a las directrices definidas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
17. Participar en el desarrollo de lo requerido en el Plan de Emergencias de la Institución.
18. Adaptar el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad definido por la Institución dentro del sistema de gestión documental del servicio e incluyéndolo dentro del control documental del proveedor.
19. Conocer y cumplir el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de acuerdo a los normas, políticas y procedimientos, establecidas por el Comité de Gestión Ambiental de la Institución.
20. Gestionar y dar respuesta oportuna y efectiva, no mayores a 10 días calendario a las quejas y reclamos presentadas por los clientes y usuarios de la institución
21. Participar en el desarrollo de las actividades de auditoria y seguimiento realizadas a los proceso institucionales en el marco de la evaluación de la calidad de la prestación de los servicios.
22. Asistir y apoyar de forma oportuna y periódica a los grupos primarios y comités institucionales en los que se requiera la presencia de la persona que presta servicios de acuerdo a la competencia y experiencia de la misma.
23. Garantizar la idoneidad en el uso y cuidado de los recursos, materiales, insumos e información que la intuición contratante pone a disposición de las personas para la prestación del servicio.
24. Participar en las iniciativas establecidas por la institución para la resolución de conflictos generadas en el desarrollo de las actividades contratadas.
25. Asistir a las reuniones citadas para el análisis de casos y/o definición de planes de mejoramiento citadas por la gerencia, oficina de calidad, programa de seguridad del paciente de la institución.

OBLIGACIONES CONTRATISTA:



- 1) Prestar a entera satisfacción el servicio.
- 2) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- 3) Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
- 4) Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- 5) Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 6) Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 7) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto-o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
- 8) Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.
- 9) EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución
- 10) Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Dar cumplimiento a los requisitos del formato **GTH-FO-24** FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR en lo relacionado a las áreas de competencias requeridas.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA.

La oferta se acompañará de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el oferente (**Según modelo anexo**), en la cual se consignará el nombre, domicilio y manifestación bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en inhabilidad alguna que le impida contratar con el estado.
- Los documentos que acrediten el perfil requerido incluida experiencia.
- Hoja de vida diligenciada en el formato único, en la cual se relacionan entre otros aspectos el referido a experiencia del proponente (Ley 190 de 1.995) adjuntando los soportes de la misma.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Ley 190 de 1.995).
- Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
- Fotocopia del número de identificación Tributaria NIT y/o RUT.
- Habilitación de la Secretaría de Salud.
- Certificado Judicial (Verificable por la ESE HUS)
- Antecedentes Disciplinarios (Verificable por la ESE HUS)
- Antecedentes Fiscales (Verificable por la ESE HUS)
- Afiliación a seguridad social (copia de afiliación o último pago, certificado Revisor Fiscal/Rte. Legal)



- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes. Si el proponente es persona natural, deberá allegar los documentos que acrediten los pagos realizados dentro de los plazos estipulados en la Ley.

NOTA. El oferente deberá indicar el valor de la propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos: La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana, indicando los costos y señalando si el valor ofertado incluye IVA, el idioma es el español.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, estima como presupuesto oficial para la ejecución del objeto, la suma de: **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$21.840.000⁰⁰)**, Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos.

FORMA DE PAGO

Dicho pago se realizará por mensualidades hasta dentro de los noventa (90) días siguientes, previa presentación de la factura y certificación y/o constancia del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El termino establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. A efectos de realizar el último pago del Contrato, se requerirá la Suscripción del Acta de Liquidación del mismo.

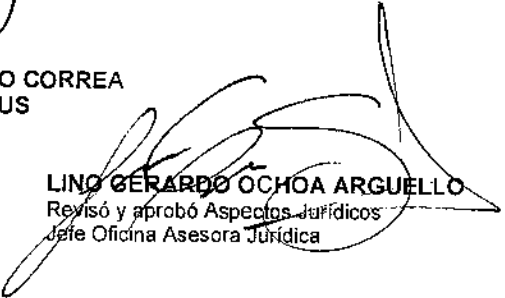
ENTREGA DE LA PROPUESTA.

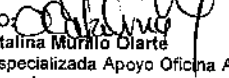
Si se encuentra interesado en la presente invitación, Podrá hacer entrega de la propuesta correspondiente en la oficina asesora Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Cordialmente,


JDSE ORLANDO QUINTERO CORREA
Gerente (E) ESE HUS


MARTHA VEGA BLANCO
Revisó y Aprobó Aspectos técnicos
Subgerente Administrativa y Financiera


LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO
Revisó y aprobó Aspectos Jurídicos
Jefe Oficina Asesora Jurídica


PROYECTO:
Andrea Catalina Murillo Duarte
Abogada Especializada Apoyo Oficina Asesora Jurídica
Gestión Integral

Bucaramanga, Enero 02 de 2017

Señores

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Bucaramanga-Santander

REFERENCIA: Presentación Propuesta "**PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER**" Acorde con la invitación formulada, presento la siguiente propuesta para la ejecución del objeto antes descrito, según características, alcance, condiciones técnicas y económicas por ustedes exigidas y, en caso de que sea aceptada por la ESE Hospital Universitario de Santander me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo, **DECLARO:**

- Conozco la información general y demás documentos que conforman el expediente contractual y acepto los requisitos allí contenidos, de igual forma se ha tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la invitación y se adelantado las indagaciones necesarias para formular una propuesta ajustada a esta.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al firmante de esta carta.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me encuentre en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que en caso de sobrevenir una inhabilidad me hare responsable frente a la entidad contratante y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la entidad contratante o si ello no fuera posible, renunciaré a la ejecución.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite para presentar oferta.
- Que si me adjudican el contrato, me comprometo a firmarlo y a suministrar la información en las condiciones y términos señalados por la entidad.
- Que conozco las Leyes de la República de Colombia que rigen esta contratación
- Que conozco todos los gravámenes legales y ordenanzaes que rigen esta contratación.
- Que el precio de la Propuesta se fija en **\$21.840.000** dicho precio será válido por un término máximo de un (1) mes contados a partir de la presentación de la propuesta.
- Que el plazo para la ejecución del contrato es: **SEIS (06) MESES.**

Las condiciones técnicas del ofrecimiento son las descritas a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la elaboración y cargue de informes en la plataforma de la Supersalud, plataforma chip de la Contraloría General de la Nación, dar soporte en la plataforma SIA de la Contraloría Departamental, la Auditoría General y las demás puedan requerirse
2. Realizar afiliación y pago oportuno a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) para la firma del acta de inicio.
3. Documentar los procedimientos de los cargue de información de cada una de las plataformas, haciendo entrega en el primer informe.
4. Entregar los informes mensuales de cargue realizados a la plataforma correspondiente.
5. Conocer la información que se registra y la que se debe reportar
6. Hacer un comparativo entre lo registrado y lo reportado
7. Hacer análisis a la información encontrada
8. Analizar cómo se captura la información y establecer los planes de mejoras necesarios para garantizar la calidad de la información
9. Realizar evaluación continua a los planes de mejora establecidos para el registro y manejo de información.
10. Realizar y entregar los informes adicionales que la E.S.E. Hospital Universitario de Santander pueda requerir.
11. Las demás que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
12. Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR, en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencia requerida.
13. Conocer y entender el direccionamiento y objetivos estratégicos de la institución con el propósito de alinear las actividades de las personas prestadoras del servicio en torno a este.
14. Conocer, entender y cumplir las políticas institucionales de atención en salud centrada en el usuario, calidad, seguridad del paciente, humanización de la atención, prevención y control de infecciones, derechos y deberes del paciente y la familia, confidencialidad de la información, gestión del riesgo, entre otras políticas del nivel estratégico, así como las estrategias definidas para el cumplimiento de cada una de las políticas mencionadas, que velen por los mejores resultados en la atención del paciente.
15. Realizar el reporte de incidentes y eventos adversos asociados a la atención de pacientes, así como asistir a las reuniones de análisis citadas por la institución.
16. Desarrollar e implementar las actividades necesarias para disminuir el riesgo de accidentalidad y enfermedades laborales de acuerdo a las directrices definidas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
17. Participar en el desarrollo de lo requerido en el Plan de Emergencias de la Institución.
18. Adaptar el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad definido por la Institución dentro del sistema de gestión documental del servicio e incluyéndolo dentro del control documental del proveedor.
19. Conocer y cumplir el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de acuerdo a los normas, políticas y procedimientos, establecidas por el Comité de Gestión Ambiental de la Institución.
20. Gestionar y dar respuesta oportuna y efectiva, no mayores a 10 días calendario a las quejas y reclamos presentadas por los clientes y usuarios de la institución
21. Participar en el desarrollo de las actividades de auditoria y seguimiento realizadas a los proceso institucionales en el marco de la evaluación de la calidad de la prestación de los servicios.
22. Asistir y apoyar de forma oportuna y periódica a los grupos primarios y comités institucionales en los que se requiera la presencia de la persona que presta servicios de acuerdo a la competencia y experiencia de la misma.

23. Garantizar la idoneidad en el uso y cuidado de los recursos, materiales, insumos e información que la intuición contratante pone a disposición de las personas para la prestación del servicio.
24. Participar en las iniciativas establecidas por la institución para la resolución de conflictos generadas en el desarrollo de las actividades contratadas.
25. Asistir a las reuniones citadas para el análisis de casos y/o definición de planes de mejoramiento citadas por la gerencia, oficina de calidad, programa de seguridad del paciente de la institución.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
8. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.
9. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución
10. Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos

Mis datos generales son los siguientes:

Nombre y/o razón social	WILSON VASQUEZ FUENTES
Dirección	Carrera 39 No. 13- 46
Cédula	13.388.602
TELEFONOS	3164947428
Correo electrónico	Wilson_vasqe@hotmail.es

CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACION CONSIGNADA EN ESTE DOCUMENTO Y EN LA PROPUESTA EN GENERAL ES VERAZ Y AUTENTICA POR LO TANTO ASUMO TOTAL RESPONSABILIDAD POR EL ALCANCE Y EFECTOS DE LA INFORMACION SUMINISTRADA.

Atentamente,

WILSON VASQUEZ FUENTES
C.C 13.388.602 de Bucaramanga



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO VASQUEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) FUENTES	NOMBRES WILSON
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS. <input type="checkbox"/> No. 13388602	SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	NACIONALIDAD PAÍS COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/> NÚMERO 256538 D.M. 44		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA PAÍS DÍA 19 MES 06 AÑO 1970 DEPTO NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO EL ZULIA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 39 # 13 - 46 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA TELÉFONO 3164947428 EMAIL Wilson_vasqe@hotmail.es	

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: Bachiller			
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA					FECHA DE GRADO			
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	09	AÑO	1996

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA 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		
UN		X		ING. INFORMATICO	08	2011	1	
TE		X		DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILE	12	2012	2	
ES		X		ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES 01	2	2015	5	

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD subadminstrativa@hus.gov.cd
TELÉFONOS 6346110	FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 07 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 05 MES 01 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING. DE SISTEMAS	DEPENDENCIA SUBGERENCIA FINANCIERA	DIRECCIÓN CARRERA 33 # 28 - 126	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD UNIÓN TEMPORAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ctapeoplework3@gmail.com
TELÉFONOS 6959990	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 03 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 06 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO TECNICO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA SISTEMAS	DIRECCIÓN CALLE 53#31-152 OFI 501	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GESTIÓN INTEGRAL		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gestor1@gmail.com
TELÉFONOS 6959990	FECHA DE INGRESO DÍA 11 MES 10 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 03 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA SISTEMAS	DIRECCIÓN CALLE 62#17ª - 76	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD APOYO INTERGRAL		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 6959990	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 03 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 10 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA SISTEMAS	DIRECCIÓN CALLE 62#17ª - 76	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

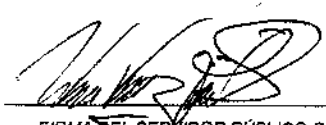
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
ING. INFORMATICO	5	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ND ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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).

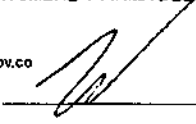


 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 010000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

WILSON VASQUEZ FUENTES

CC. 13.388.602 de El Zulia N/S



Fecha nacimiento: 19 de Junio de 1970

Wilson_vasqe@hotmail.es

Dirección: Cara 39 # 13 -46

Celular: 3164947428

Bucaramanga, Santander, Colombia

PERFIL

Ingeniero Informático de la **Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo "UNICIENCIAS"** con experiencia en procesos de mantenimiento preventivo y soporte técnico de computadores; conocimientos para Administración Sistemas Operativos, Microsoft Office, identificación y solución de problemas de software y hardware, Diseño de redes LAN y WAN, Mantenimiento y ensamble, entre otros. Con amplia experiencia en Administración de centros informáticos, En las actividades laborales, Son características propias el buen manejo de las relaciones humanas, sentido de responsabilidad y orden.

Preparado para desenvolverse en cualquier ambiente laboral, tanto en el trabajo colectivo como en el individual, y sobretodo soy capaz de trabajar bajo la exigencia y presión que requiere la calidad y rapidez de los resultados. Las características personales que me definen son mi carácter colaborador y optimista, la dedicación y la perseverancia por lograr la superación continua así como mi habilidad y creatividad para lograr resultados.

ESTUDIOS

- Especialista en Telecomunicaciones 2015
- Especialización Tecnológica en Desarrollo de Aplicaciones para Dispositivos Móviles 2012
- Corporación Universitaria de Ciencia y desarrollo. Ingeniero informático 2011

- Instituto Técnico de Bucaramanga INTEB. Técnico en Sistemas y Computador, Diciembre 2002.
- Instituto ASED. Bachiller Académico. Septiembre 1996

DIPLOMADOS

- Universidad de Santander "UDES" Administración Pública a Líderes Sociales 2011

CURSOS

- CCNA 1, 2, 3, 4 de Cisco
- Taller de Diseño Imagen Corporativa - Curso Sena 2012
- CONFECOOP. Seminario - Taller Curso Básico Cooperativo con Énfasis en Cuentas. 2009
- MULTICOMPUTO. Redes Wireless Lan 2006
- SENA. Lenguaje Profesional. 2000
- SENA. Relaciones Humanas. 2000
- SENA. Mecanografía. 1999
- SENA. Informática Básica. 1996

EXPERIENCIA LABORAL

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

PROFESIONAL UNIVERSITARIO SISTEMAS

FUNCIONES: Administración bd ARS, administración Cpanel, administración página web,

administración Intranet HUS, administración correos institucionales. Envió de informes a los diferentes entes de control tales como Contraloría, Contaduría, ministerio de salud entre otros.
Jefe Inmediato: JAIRO FERNANDO VARGAS
Teléfono: 3118443453

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

ASESOR DE COMUNAS

FUNCIONES: realizar soportes en el área del software y hardware que le solicite, verificar la información de las juntas de acción comunal, actualizar base de datos de los dignatarios.

Jefe Inmediato: ULISES DUEÑAS

Teléfono: 6337000 ext. 156

SISTEMAS

- Administración de sistemas operativos, Microsoft Office, identificación y solución de problemas de software y hardware, diseño y administración de redes LAN y WAN, Mantenimiento de Computadores y Ensamble.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE: CARLOS ALADINO

PROFESIÓN: Ing. Alimentos

CELULAR: 3164729143

NOMBRE: EVER ERNESTO BARRERA VARGAZ

PROFESIÓN: Ing. Sistemas

CELULAR: 3204463589

NOMBRE: HERNAN DARIO CRUZ BUENO

PROFESIÓN: Ing. Sistemas

TELÉFONO: 3175792733

REFERENCIAS FAMILIARES

ELKIN VASQUEZ FUENTES
HERMANO
3186702572

LUZ MARINA PINZON HERNANDEZ
ESPOSA
3173344559



WILSON VASQUEZ FUENTES
Cc. 13388602 De El Zulia N/S



INDICE DE RECHO

FECHA DE NACIMIENTO: 07 JUN 1970

EL ZULIA
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.85

O+

M

ESTATURA: G.S. RH

SEXO

07-SEP-1981 EL ZULIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION:

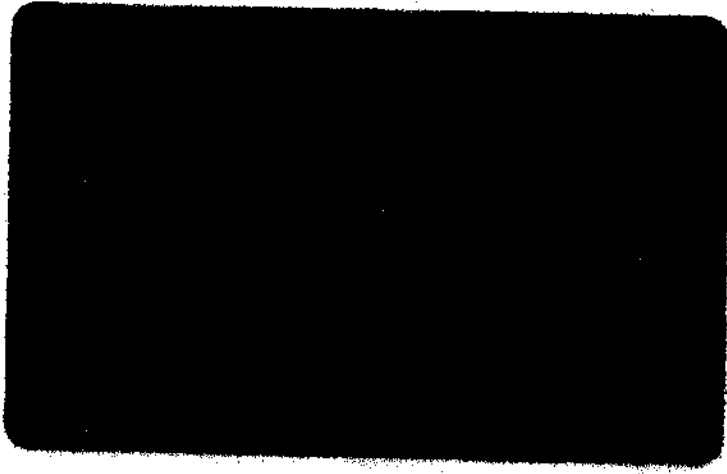
[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CALLE 2001, BOGOTÁ, COLOMBIA



A-2700100-00131371-M-001308802-30081124

0000067200A 1

000012873





REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Trabajo

Institución

Confidenciales

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2017 a las 09:18:06 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No 13388602 y Nombres: VASQUEZ FUENTES WILSON

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 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 cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO (E) PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 2 de enero de 2017, a las 9:14:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	13.388.602
Código de Verificación	134800232017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

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.

NESTOR FABIAN CASTILLO PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000

SIBOR

Página 1 de 1



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 89636975



WEB
09:15:44
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero del 2017

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) WILSON VASQUEZ FUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13388602:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARID ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN:

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

División Centro de Atención al Público (CAP)
Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

La empresa WILSON VASQUEZ FUENTES identificado con CC número 13388602
 aportó por WILSON VASQUEZ FUENTES identificado con CC número 13388602
 quien se encuentra registrado a la fecha como tipo de cotizante 3 - Independiente
 por concepto de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes,
 para los periodos comprendidos entre 01-2017 y 01-2017 de la siguiente manera:

CODIGO	NOMBRE DE ADMINISTRADORA	I	R	T	T	T	V	V	V	S	L	V	A	V	I	ISC	COTIZACIÓN	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	ESQUEMA DE ASESORÍA	
		N	E	A	D	A	S	T	S	L	G	M	A	V	R	DIAS								
		G	T	E	P	P	E	T	N	E	A	C	P	T	P									
EPS003	Cafesalud EPS															30	1.400.000	\$ 175.000	0	0	ene.-2017	8317157233	04/01/2017	N
25-14	Colpensiones															30	1.400.000	\$ 224.000	0	0	ene.-2017	8317157233	04/01/2017	
14-28	ARP Sura															30	1.400.000	\$ 7.300	0	0	ene.-2017	8317157233	04/01/2017	

El presente certificado se expide a los 4 días del mes enero de 2017

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información



Certificado N° SI 006-1



República de Colombia

CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Decreto autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, temiendo en cuenta que:

Wilson Dasquez Fuentes

C.E. 13.368.602 de El Zulia

Aprueba los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplidos con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título profesional de:

Ingeniero Informático

En testimonio de lo expuesto, se expide el presente diploma que así lo acredita.
Cucaramanga (Santander), Agosto 5 de 2011

María Victoria de los Angeles
Directora Administrativa

José Roberto
Vicerrector Académico y de Investigación

Acta N.º 493 de 2011, N.º 077 de 2011 y N.º 09

6788



Libertad y Orden
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UDI UNIVERSITARIA
DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 23.195 de 1983 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución 15789 del 16 de Diciembre de 1992 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución 1856 de Agosto 01 de 2002 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución 731 de Abril 11 de 2003 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de
Especialista en Telecomunicaciones

A

Wilson Vásquez Fuentes

C.C. No. 13.388.602 Expedida en El Zulia

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

Rector

Bucaramanga - Santander, Mayo 2 de 2015

Vicerrector Académico

Registro Oficial Libro de Diplomas No. 2 Folio No. 19 de la Institución



LIBERTAD Y JUSTICIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

WILSON VASQUEZ FUENTES

Con Cédula de Ciudadanía No. 13.388.602

*Curso y aprobo el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

**ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
DESARROLLO DE APLICACIONES PARA
DISPOSITIVOS MÓVILES**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bucaramanga,
a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)*

Firmado Digitalmente por
WILSON BASTOS DELGADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILSON BASTOS DELGADO
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER

9407329 - 18/12/2012

No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el siguiente documento que se encuentra en la página web <http://verificadores.sena.edu.co> bajo el número 9407329-18/12/2012



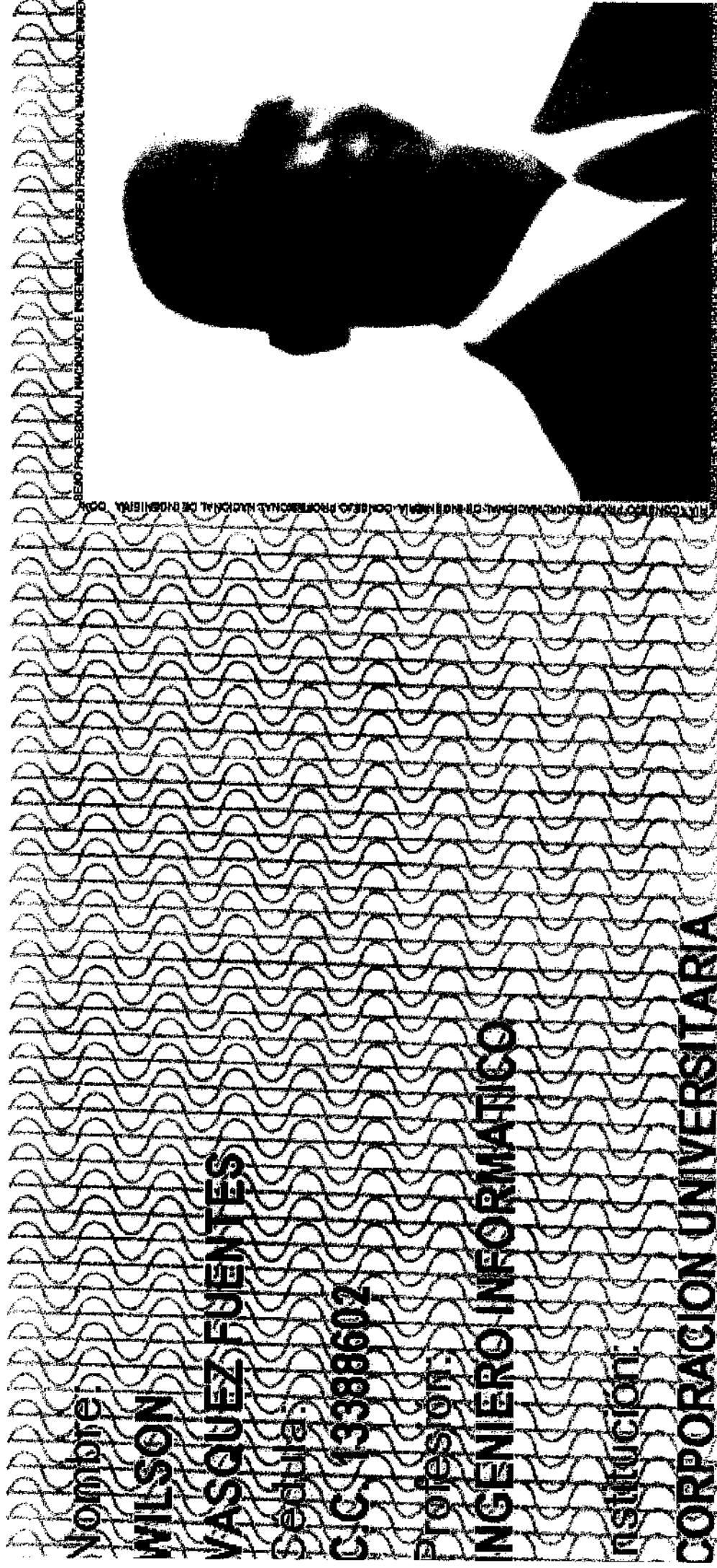
REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
68833-332708 STD

Fecha de Expedición: **03/06/2016**



Nombre:

WILSON

VASQUEZ FUENTES

Señal:

C.C. 13388602

Profesión:

INGENIERO INFORMATICO

Institución:

CORPORACION UNIVERSITARIA

DE CIENCIA Y DESARROLLO



2. Concepto: Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14291338701



(415)7707212489984(8020) 000001429133870 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 3 3 8 8 6 0 2

6. OV:

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión líquida

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

25. Número de identificación:

1 3 3 8 8 6 0 2

27. Fecha expedición:

1 9 8 8 0 9 0 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Norte de Santander

30. Ciudad/Municipio:

5 4

30. Ciudad/Municipio:

Ei Zulia

2 6 1

31. Primer apellido

VASQUEZ

32. Segundo apellido

FUENTES

33. Primer nombre

WILSON

34. Otros nombres

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

39. Departamento:

1 6 9 Santander

40. Ciudad/Municipio:

6 8 Bucaramanga

40. Ciudad/Municipio:

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CL 18 21 62 BRR SAN FRANCISCO

42. Correo electrónico:

wilson_vasqe@hotmail.es

43. Aplanado aéreo

44. Teléfono 1:

3 1 6 4 9 4 7 4 2 8

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

6 2 0 1

47. Fecha inicio actividad:

2 0 0 6 0 8 1 5

48. Código:

6 1 9 0

49. Fecha inicio actividad:

2 0 0 9 0 2 2 3

50. Código:

1 2

50. Código:

9 5 1 1

51. Código

1 3 1 4

52. Número de establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2																

12-Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

55. Forma	56. Tipo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Servicio	1	2	3
57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI NO

60. No. de Folios:

1

61. Fecha:

2 0 1 4 0 5 1 3

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2466 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CAMACHO MALDONADO MANUEL ARTURO

985. Cargo: Gestor II



CERTIFICADO DE TRABAJO

De conformidad con la obligación 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo

Certificamos que el Señor **WILSON VASQUEZ FUENTES**, identificado con cedula de ciudadanía No. 13.388.602 de Zulia (NdeS), tiene un vínculo laboral con la UNIÓN TEMPORAL – UT TECNEX con NIT 900946655-9 en la ejecución del proceso de sistemas ejecutado en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HDSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER desde el 01 de marzo de 2016 a la fecha, desarrollando actividades como INGENIERO DE SISTEMAS – ADMINISTRACIÓN PÁGINA WEB - INTRANET, tales como:

- Estructurar, actualizar y subir las bases de datos suministradas por las ARS, conservado el respectivo registro para su montaje al sistema de información.
- Creación de usuarios y soporte al RUAF.
- Soporte en contabilidad, presupuesto y control interno en informe Chip de la Contaduría General de la Nación.
- Actualización y soporte de la base de datos suministradas por Secretaria de Salud Departamental.
- Administración y actualización de información en la Intranet y de la página web.
- Generación de reportes de medicamentos para envío al Ministerio SISMED.
- Generar informes cruce bases de datos de las diferentes EPS con los informes generados por el departamento de Cartera.
- Generar los diferentes archivos y/o reportes de información que se requiera enviar a los entes de control, que sean establecidos como responsabilidad de UFATI.
- Administración del sistema de mensajería del HUS para la comunicación institucional.
- Soporte en la creación y configuración de correos institucionales del HUS.
- Establecer los respectivos cronogramas de actividades y planes semanales de trabajo de acuerdo a los requerimientos de usuarios y del HUS.
- Apoyar las actividades solicitadas por la Coordinación de UFATI.
- Advertir y recomendar las acciones que sean necesarias para una adecuada prestación del servicio encomendado al área asignada.
- Y las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga a los 20 días del mes de mayo de 2016.


JOANNA PATRICIA PALENCIA RAMÍREZ
Representante Legal

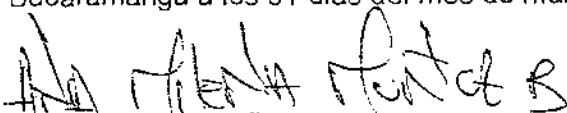
CERTIFICADO DE TRABAJO

De conformidad con la obligación 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo

Certificamos que el Señor **WILSON VASQUEZ FUENTES**, identificado con cedula de ciudadanía No. 13.388.602 de Zulia (NdeS), tuvo una vinculación laboral con VEL ASOCIADOS S.A.S. con NIT 900590276-0 en la ejecución del proceso de sistemas ejecutado en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER desde el 01 de Marzo de 2014 al 29 de febrero de 2016, desarrollando actividades como INGENIERO DE SISTEMAS – ADMINISTRACIÓN PÁGINA WEB - INTRANET, tales como:

- Estructurar, actualizar y subir las bases de datos suministradas por las ARS, conservado el respectivo registro para su montaje al sistema de información.
- Creación de usuarios y soporte al RUAF.
- Soporte en contabilidad, presupuesto y control interno en informe Chip de la Contaduría General de la Nación.
- Actualización y soporte de la base de datos suministradas por Secretaria de Salud Departamental.
- Administración y actualización de información en la intranet y de la página web.
- Generación de reportes de medicamentos para envío al Ministerio SISMED.
- Generar informes cruce bases de datos de las diferentes EPS con los informes generados por el departamento de Cartera.
- Generar los diferentes archivos y/o reportes de información que se requiera enviar a los entes de control, que sean establecidos como responsabilidad de UFATI.
- Administración del sistema de mensajería del HUS para la comunicación institucional.
- Soporte en la creación y configuración de correos institucionales del HUS.
- Establecer los respectivos cronogramas de actividades y planes semanales de trabajo de acuerdo a los requerimientos de usuarios y del HUS.
- Apoyar las actividades solicitadas por la Coordinación de UFATI.
- Advertir y recomendar las acciones que sean necesarias para una adecuada prestación del servicio encomendado al área asignada.
- Y las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga a los 01 días del mes de marzo de 2016.



ANA MILENA MUÑOZ BECERRA
Representante Legal



**EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA TRABAJO ASOCIADO PEOPLE
WORK.**

CERTIFICA QUE

Que el Ingeniero **WILSON VASQUEZ FUENTES** identificada con documento de identidad número 13388602 de El Zulia tiene vinculación laboral a partir del 26 de Marzo de 2013 hasta la actualidad, EN la ESE Hospital Universitario de Santander, devengando una compensación ordinaria mensual de Dos millones quinientos mil pesos m/cte. (\$2.500.000), desarrollando las siguientes actividades:

- Estructurar, actualizar y subir las bases de datos suministradas por las ARS.
- Creación de usuarios y soporte al Ruaf.
- Soporte en informe chip de la contraloría general de la Nación.
- Actualización y soporte de la base de datos suministradas por la secretaria de salud departamental.
- Administración y actualización de información en la intranet y de la página web.
- Generación de reportes de medicamentos Sismed.
- Generar informes cruce de base de datos de las ARS con los informes de cartera.
- soporte en la creación y configuración de correos institucionales del HUS.
- Participar y ejecutar las actividades y funciones asignadas por el coordinador de UFATI.

Lo anterior certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga a los 29 días del mes de Septiembre de 2014.

ANA MILENA MUÑOZ BECERRA
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 53 No 31-152 Oficina 501
Cel: 3102699214
Ctapeopiework3@gmail.com
Bucaramanga



EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA TRABAJO ASOCIADO PEOPLE WORK.

CERTIFICA QUE

Que el Ingeniero **WILSON VASQUEZ FUENTES** identificado con documento de identidad número 13388602 de El Zulia tiene vinculación laboral a partir del 26 de Marzo de 2013 hasta la actualidad, EN la ESE Hospital Universitario de Santander, devengando una compensación ordinaria mensual de Dos millones quinientos mil pesos m/cte. (\$2.500.000), desarrollando las siguientes actividades:

- Estructurar, actualizar y subir las bases de datos suministradas por las ARS, conservado el respectivo registro histórico de BD entregadas para su montaje al sistema de información.
- Creación de usuarios y Soporte al Ruaf.
- Soporte en contabilidad, presupuesto y Control interno en Informe Chip de la Contaduría General de la Nación.
- Actualización y soporte de la base de datos suministradas por Secretaria de Salud Departamental.
- Administración y actualización de información en la intranet y de la página web de la institución.
- Generación de reportes de medicamentos para envío al MINISTERIO SISMED.
- Generar informes cruce bases de datos de las diferentes ARS con los informes generados por el departamento de Cartera.
- Generar los diferentes archivos y/o reportes de información que se requiera enviar a los entes de control, que sean establecidos como responsabilidad de UFATI.
- Administración del sistema de mensajería implementado por el HUS para la comunicación institucional del HUS.
- Soporte en la creación y configuración de correos institucional del HUS.
- Participar y ejecutar las actividades y funciones asignadas por el coordinador de UFATI.

Lo anterior certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga a los 08 días del mes de Abril de 2014.


ANA MILENA MUÑOZ BECERRA
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 53 No 31-152 Oficina 501
Cel: 3102699214
Ctapeoplework3@gmail.com
Bucaramanga

*



LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PEOPLE WORK C.T.A

CERTIFICA QUE:

El señor **WILSON VASQUEZ FUENTES** identificado con cedula de ciudadanía No 13388602 de El Zulia, se encuentra laborando con la **EMPRESA PEOPLE WORK CTA** con Nit: 804.015.557-2 desempeñando el cargo de **ADMINISTRADOR PAGINA WEB E INTRANET**, a partir del 26 de Marzo de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2014, en el Proceso que se ejecutaba con la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Dentro de las funciones desempeñadas se encuentran:

- Estructurar, actualizar y subir las bases de datos suministradas por las ARS, conservando el respectivo registro histórico de BD entregadas para su montaje a los sistemas de información.
- Creación de usuarios y soporte Ruaf.
- Soporte en contabilidad, presupuesto y Control interno en información chip de la Contaduría General de la Nación.
- Actualización y soporte de la base de datos suministradas por la Secretaria de Salud Departamental.
- Administración y actualización de información en la intranet y de la página web de la institución.
- Generación de reportes de medicamentos para envío al Ministerio Sismed.
- Generar informes cruce base de datos de las diferentes ARS con los informes generados por el departamento de Cartera.
- Generar los diferentes archivos y/o reportes de información que se requiera enviar a los entes de control que sean establecidos como responsabilidad de la UFATI.
- Administración del sistemas de mensajería implementado por el HUS para la comunicación institucional.
- Soporte en la creación y configuración de correos institucionales.
- Establecer los respectivos cronogramas de actividades de acuerdo a los requerimientos de usuarios.
- Establecer planes semanales de trabajo con base en la lista de requerimientos.
- Aporyar actividades solicitadas por la UFATI

Dirección: Calle 53 No 31-152 Oficina 501
Celular: 3102699214
Bucaramanga-Santander





- Advertir y recomendar acciones que sean necesarias para una adecuada prestación del servicio encomendado al área asignada
- Participar y ejecutar las actividades y funciones asignadas por el coordinador de UFATI.
- Y las demás actividades que sean asignadas y sean a fines con la naturaleza del cargo.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga a los 16 días del mes de Enero de 2015.

Cordialmente,

ANA MILENA MUÑOZ B.
ANA MILENA MUÑOZ BECERRA
REPRESENTANTE LEGAL

Dirección: Calle 53 No 31-152 Oficina 501
Celular: 3102699214
Bucaramanga-Santander

Bucaramanga, 13 de Diciembre de 2016

ASUNTO: INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE CUARTA CUANTÍA CUYO OBJETO ES: "PRESANTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER"

Atendiendo el procedimiento de cuarta cuantía establecido en el artículo 27 del Estatuto de Contratación de la ESE HUS (Acuerdo 029 de 2014) y el artículo 19 del Manual de Contratación de la ESE HUS (Resolución 323 de 2014), se procedió a realizar invitación a **WILSON VASQUEZ FUENTES**, la cual presentó propuesta el día 13 de diciembre de 2016.

Efectuado el procedimiento anterior y evaluado económicamente se procede a dar cumplimiento al inciso tercero del precitado artículo y en consecuencia se verificará los requisitos habilitantes y documentos de ley en la propuesta presentada por **WILSON VASQUEZ FUENTES**, por ser económicamente favorable a los intereses de la ESE HUS.

No	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE		NO APLICA	OBSERVACIONES
			SI	NO		
1	Oferta contratista	1-3	X			
2	Hoja vida DAFP	4-6	X			
3	Hoja de vida	7-10	X			
4	Certificado Cámara de Comercio (existencia y representación/matricula mercantil)	---			X	
5	Certificado de Estudios	17-19	X			
6	Copia del título como especialista	18-19	X			
7	Copia Tarjeta Profesional	20	X			
8	Copia Libreta Militar	12	X			
9	Certificado de inscripción en la Secretaría de Salud Departamental para el Ejercicio de la Profesión de la salud en el Departamento de Santander.				X	
10	Fotocopia cédula de ciudadanía	11	X			
11	Fotocopia RUT	21	X			
12	Certificado judicial (verificado)	13	X			Se verifico en página
13	Antecedentes disciplinarios (verificado)	15	X			Se verifico en página
14	Antecedentes fiscales (verificado)	14	X			Se verifico en página
15	Afiliación seguridad social (copia de afiliación o último pago, certificado Revisor Fiscal/ Rte. Legal)	16	X			
16	Certificaciones que acreditan experiencia	22-27	X			
17	Otras certificaciones	---				

De esta manera y luego de haber efectuado la correspondiente verificación, se establece que el proponente **WILSON VASQUEZ FUENTES**, a la fecha de Evaluación de la Propuesta, **CUMPLE** con los Requisitos habilitantes y técnicos Solicitados.

En consideración a los antecedentes antes planteados se considera conveniente suscribir contrato con el proponente **WILSON VASQUEZ FUENTES**.

Cordialmente,


ANDREA CATALINA MURILLO OLARTE
 Abogada Especializada
 Apoyo Oficina Asesora Jurídica-Gestión Integral
 E.S.E. HUS

Bucaramanga, 04 de enero de 2017

SEÑOR (A)

WILSON VASQUEZ FUENTES

Carrera 39 No. 13-46

Cel. 3164947428

Ciudad

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

De acuerdo con el Proceso de Contratación Directa con invitación a presentar propuesta realizada por LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, relacionada con el Contrato de "PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER" le informamos que la oferta realizada por Usted, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por la E.S.E. HUS en las especificaciones relacionadas en los Estudios Previos y la Invitación que se le cursara, por haber cumplido todos los requisitos establecidos por la Entidad para adelantar la etapa contractual.


Atentamente,



JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
Gerente Hospital Universitario de Santander. (E)



Vo Bo. LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: 
Andrea Catalina Murillo Olarte
Abogado Especializada Apoyo Oficina Asesora Jurídica
Gestión Integral



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y WILSON VASQUEZ FUENTES.

Nº.

000006

Entre los suscritos a saber, JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA, mayor de edad, residente en Bucaramanga, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.232.401 de Bucaramanga, quien obra en calidad de Gerente Encargado y Representante Legal de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, de conformidad con la Resolución de Nomenclación No. 03629 y prorrogas No. 09369, 16855 y 23843 y acta de posesión N° 0015 del 01 de abril de 2016, emanadas de la Gobernación de Santander, Institución de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en Bucaramanga, creada mediante Decreto Departamental No. 025 de 2005, con Nit.900.006.037-4, quien en el presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, y de la otra **WILSON VASQUEZ FUENTES**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No.13.388.602 expedida en El Zulia, quien bajo la gravedad de juramento manifiesta no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que según el requerimiento No.020 de 2017, presentado por la Subgerencia Administrativa y Financiera de fecha 02 de enero de 2017, se requiere de un profesional que brinde apoyo a la Subgerencia Administrativa y Financiera para que apoye lo correspondiente a la elaboración y cargue de los diferentes informes en las plataformas de la Supersalud, Plataforma chip de la Contraloría General de la Nación, dar soporte en la plataforma SIA de la Contraloría Departamental, la Auditoría General y las demás puedan requerirse. 2. Que la planta de personal de la E.S.E. HUS es muy reducida y no es suficiente para satisfacer los requerimientos y atender en forma oportuna y eficaz los servicios de acuerdo a los estándares de atención establecidos. 3. Que es procedente la contratación directa con **WILSON VASQUEZ FUENTES**, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.3 del Estatuto de Contratación de la ESE HUS adoptado por el Acuerdo 029 del 08 de julio de 2014 y el artículo 19.3 del Manual de Contratación de la entidad hospitalaria adoptado por la Resolución 323 del 25 de agosto de 2014, según los cuales se podrá celebrar directamente los contratos para la prestación de servicios profesionales con personas jurídicas o naturales (*intuitu personae*) y de apoyo a la gestión y artísticos. Sin necesidad de enviar invitación a mínimo tres oferentes. 4. Que revisada la hoja de vida y las certificaciones expedidas por las autoridades competentes no se observa causal que impida la celebración del presente contrato ya que se cumplió con toda la ritualidad establecida en el Acuerdo 029 del 08 de julio de 2014 y el Manual de Contratación de la ESE HUS. 5. Que el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0025 de 2005 emanado de la Gobernación de Santander, se estipuló que para todos los efectos legales, la celebración, ejecución y liquidación de contratos de la ESE HUS se regirán por las normas del Derecho Privado y demás normas que le sean concordantes, especialmente las del Acuerdo 029 de 2014 (Estatuto de Contratación de la ESE HUS) y Resolución 323 de 2014 (Manual de Contratación de la ESE HUS). En consecuencia el presente contrato se regirá por las cláusulas que se pactan a continuación: **PRIMERA.- OBJETO. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER** **SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS:** El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades que a continuación se relacionan: 1) El Contratista debe realizar la elaboración y cargue de informes en la plataforma de la Supersalud, plataforma chip de la Contraloría General de la Nación, dar soporte en la plataforma SIA de la Contraloría Departamental, la Auditoría General y las demás puedan requerirse. 2) El contratista debe realizar afiliación y pago oportuno a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) la cual debe presentar para la firma del acta de inicio 3) El contratista debe documentar los procedimientos de los cargue de información de cada una de las plataformas, haciendo entrega en el primer informe 4) El contratista debe entregar los informes mensuales de cargue realizados a la plataforma correspondiente. 5) El contratista debe conocer la información que se registra y la que se debe reportar 6) El contratista debe hacer un comparativo entre lo registrado y lo reportado. 7) El contratista debe hacer análisis a la información encontrada 8) El contratista debe analizar cómo se captura la información y establecer los planes de mejoras necesarios para garantizar la calidad de la información. 9) El contratista debe realizar evaluación continua a los planes de mejora establecidos para el registro y manejo de información. 10) El contratista debe realizar y entregar los informes adicionales que la E.S.E. Hospital Universitario de Santander pueda requerir. 11) Las demás que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera. 12) Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR, en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencia requerida. 13) Conocer y entender el direccionamiento y objetivos estratégicos de la institución con el propósito de alinear las actividades de las personas prestadoras del servicio en tomo a este. 14) Conocer, entender y cumplir las políticas institucionales de atención en salud centrada en el usuario, calidad, seguridad del paciente, humanización de la atención, prevención y control de infecciones, derechos y deberes del paciente y la familia, confidencialidad de la información, gestión del riesgo, entre otras políticas del nivel estratégico, así como las estrategias definidas para el cumplimiento de cada una de las políticas mencionadas, que velen por los mejores resultados en la atención del paciente. 15) Realizar el reporte de incidentes y eventos adversos asociados a la atención de pacientes, así como asistir a las reuniones de análisis citadas por la institución. 16) Desarrollar e implementar las actividades necesarias para disminuir el riesgo de accidentalidad y enfermedades laborales de acuerdo a las directrices definidas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo de la entidad. 17) Participar en el desarrollo de lo requerido en el Plan de Emergencias de la Institución. 18) Adaptar el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad definido por la Institución dentro del sistema de gestión documental del servicio e incluyéndolo dentro del control documental del proveedor. 19) Conocer y cumplir el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de acuerdo a los normas, políticas y procedimientos, establecidas por el Comité de Gestión Ambiental de la Institución. 20) Gestionar y dar respuesta oportuna y efectiva, no mayores a 10 días calendario a las quejas y reclamos presentadas por los clientes y usuarios de la institución 21) Participar en el desarrollo de las actividades de auditoría y seguimiento realizadas a los proceso institucionales en el marco de la evaluación de la calidad de la prestación de los servicios. 22) Asistir y apoyar de forma oportuna y periódica a los grupos primarios y comités institucionales en los que se requiera la presencia de la persona que presta servicios de acuerdo a la competencia y experiencia de la misma. 23) Garantizar la idoneidad en el uso y cuidado de los recursos, materiales, insumos e información que la intuición contratante pone a disposición de las personas para la prestación del servicio. 24) Participar en las iniciativas establecidas por la Institución para la resolución de conflictos generadas en el desarrollo de las actividades contratadas. 25) Asistir a las reuniones citadas para el análisis de casos y/o definición de planes de mejoramiento citadas por la gerencia, oficina de calidad, programa de seguridad del paciente de la institución. **TERCERA.- PLAZO.** El plazo para la ejecución del presente contrato será de **SEIS (06) MESES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del presente contrato. **CUARTA.- VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El valor del contrato será por la suma de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$21.840.000°)**, El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y WILSON VASQUEZ FUENTES.

Nº. 000006

presupuestal No. 0320100101 de REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, y Disponibilidad Presupuestal N°68 del 02 de enero de 2017 y a las reservas que se constituyan para atender este gasto. **PARAGRAFO:** De conformidad con la ordenanza 077 de 2014 expedida por la Asamblea Departamental de Santander, los contratos celebrados por las entidades prestadoras de servicios de salud del Departamento de Santander, para la compra de medicamentos, suministros médicos y prestaciones de servicios con personal profesional, técnico y asistencial de la salud cuyo objeto sea la prestación de servicios médico asistenciales, están exentos de los gravámenes departamentales (estampillas), así mismo y para efectos de la liquidación del gravamen se debe tener en cuenta que de conformidad con el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia, y al artículo 155 de la ley 100 de 1993, los recursos comprometidos para la ejecución del Objeto contractual hacen parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **QUINTA.- FORMA DE PAGO.** La ESE HUS pagará al contratista, por mensualidades dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. **PARAGRAFO:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad de LA CONTRATISTA, quien por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **SEXTA.-DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Serán las establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993 y las siguientes: **OBLIGACIONES DE LA ESE HUS.** 1. Ejercer la Supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través de la Oficina de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, que será el Profesional Universitario que se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander. 4. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander. 5. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003. 6. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. 7. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. 8. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes. 9. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos. 10. Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos. **SÉPTIMA.-SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La Supervisión Administrativa y Financiera se realizará a través de la oficina de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces en la ESE HUS, la Supervisión Técnica será ejercida por la *Subgerente Administrativa y Financiera de la E.S.E. HUS* o por el Profesional que se designe, quien: 1. Supervisará la ejecución del contrato y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. 2. Podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con LA CONTRATISTA y efectuar por parte de ésta las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. 3. Deberá remitir a la oficina Asesora Jurídica, toda la información original que se produzca como consecuencia de la ejecución del contrato, esto es, actas de inicio, informes de ejecución, pagos de salud, actas parciales, informe final, acta de liquidación, entre otros, para el respectivo archivo y custodia del expediente contractual. **OCTAVA.-GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente garantía: a) **Cumplimiento:** El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más. **Parágrafo 1:** En cualquier evento en que se aumente el valor del Contrato o se prorrogue su vigencia deberán ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías. **Parágrafo 2:** El tiempo de amparo de las garantías empezará a contarse a partir de la fecha de expedición y constitución de las pólizas. **NOVENA: MULTAS.** En el evento en que el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, la entidad previo requerimiento impondrá multas sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio que la E.S.E. HUS haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad. **PARAGRAFO** El trámite administrativo sancionatorio se sujetará a las normas de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten, realizando una audiencia de descargos, a la cual se citará con un término no inferior a cinco (5) días citación que contendrá una exposición sucinta de los cargos. **DÉCIMA.-CLÁUSULA PENAL.** Las partes de común acuerdo establecen que si llegare a suceder el evento de incumplimiento o inexecución total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, previstas tanto en los documentos precontractuales, la propuesta u oferta y este contrato, el CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, el diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de perjuicios, lo que podrá cobrar La ESE HUS con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **PARAGRAFO:** De acuerdo con el artículo 36 del Estatuto de contratación de la ESE HUS adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 029 del 08 de julio de 2014 y el artículo 30 del Manual de contratación de la ESE HUS adoptado mediante la Resolución 323 de 2014, se establece que los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por la entidad a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por la vía judicial. No habrá lugar a la declaratoria de incumplimiento en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Será obligación de los interventores y/o supervisores, adelantar los requerimientos previos y obtener el material probatorio necesario, ante un eventual incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. El trámite para la imposición de multas y cláusula penal se adelantará de



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y WILSON VASQUEZ FUENTES.

Nº.

0 0 0 0 0 6

conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 del Manual de Contratación de la ESE HUS adoptado con Resolución 323 de 2014. **DÉCIMA PRIMERA.-INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** En aras de garantizar la protección del interés general y la función administrativa y en armonía con el artículo 28 del estatuto de contratación, el artículo 22.1 del manual de contratación y el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado y terminado unilateralmente por LA ESE HUS de conformidad con los principios requisitos y procedimientos consagrados en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA.-SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **DÉCIMA TERCERA.-RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con LA CONTRATISTA que ejecute el contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **DÉCIMA CUARTA.-CESIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica, sin previa autorización por escrito de la ESEHUS. **DÉCIMA QUINTA.-SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato sin previa autorización por escrito de la ESE HUS. **DÉCIMA SEXTA.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los adicionales al contrato relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes y la publicación en la Gaceta Departamental si hay lugar a ello. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **DÉCIMA SÉPTIMA.-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del estatuto de contratación y artículo 33 del manual de contratación del hospital, así: de común acuerdo entre las partes, previo informe del supervisor del contrato, al cumplimiento total de objeto, o al vencimiento del plazo de ejecución, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **PARAGRAFO.-LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por La ESE HUS y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **DÉCIMA OCTAVA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** La ESE HUS podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo en los siguientes casos: 1.) Por mutuo acuerdo de las partes 2.) Cuando el valor del contrato sea ejecutado en su totalidad, aun si esto sucede antes del vencimiento de la duración del mismo contemplada en la cláusula segunda. 3.) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que lleven a la suspensión del objeto contractual. 4.) Las partes de común acuerdo manifiestan que si el contratista no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará anticipadamente, pudiendo La ESE HUS adjudicar y suscribir el contrato con otro proponente. 5.) Se pacta, que en el evento de existir requerimiento alguno de autoridad judicial o de control respecto de asuntos relacionados con el CONTRATISTA que sumariamente demuestren la existencia de elementos en los cuales se observe la violación objetiva de preceptos legales, se podrá dar por terminado el contrato. **DÉCIMA NOVENA.-CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** La E.S.E. HUS podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, agotando el procedimiento previsto en la ley 80 de 1993 y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, siempre que se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la ESE HUS por medio de acto administrativo, debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Lo anterior, al tenor de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA.-DEFINICIÓN, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** EL CONTRATISTA declara conocer la definición, tipificación, estimación y asignación de riesgos, por lo tanto no procederán reclamaciones de EL CONTRATISTA, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él. **VIGÉSIMA PRIMERA.-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción. **VIGÉSIMASEGUNDA.-INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía, autosuficiencia, autogobierno, autogestión, autodeterminación y no estará sometida a subordinación laboral con la ESE HUS y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la ESE HUS y al pago por la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** En caso de recibir la E.S.E. HUS de personas naturales o de autoridades administrativas o judiciales, reclamaciones en materia laboral EL CONTRATISTA autoriza el descuento directo de dichas obligaciones y en todo caso la efectividad de la garantía única. **VIGÉSIMA TERCERA.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA CUARTA.-RESPONSABILIDAD DEL USO INADECUADO DE BIENES.** EL CONTRATISTA respecto de los bienes que utilice en la ejecución del contrato responderá por: a) Daño ocasionado por manipulación incorrecta a los equipos por parte de personal no calificado para su respectivo manejo. b) Por omisión de las normas básicas de seguridad y manejo establecido por el fabricante. c) Por aplicación diferente para lo cual fue fabricado el equipo. d) Por daño intencional al equipo, e) En caso de hurto de algún equipo propiedad de la ESE HUS que utilice el CONTRATISTA para la ejecución del objeto del Contrato deberá informar a


CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y WILSON VASQUEZ FUENTES.

Nº. 0 0 0 0 0 6

la ESE HUS en forma inmediata sobre el hecho, el no cumplir con el anterior procedimiento el CONTRATISTA se hará responsable del valor total del activo materia del hurto. **VIGÉSIMAQUINTA. -DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del contrato los estudios y documentos previos y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA SEXTA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la ESE HUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA; en la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. -DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: por la ESE HUS en la Carrera 33 No. 28-126 de la ciudad de Bucaramanga, y EL CONTRATISTA en la carrera 39 No. 13 - 46 de la ciudad de Bucaramanga. **VIGÉSIMA OCTAVA. -PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona cuando se suscriba el contrato y cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal. **VIGÉSIMA NOVENA. -LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su Legalización: 1. El correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. 2. Cancelación del Impuesto de Timbre, cuando a ello hubiere lugar. Se requiere para su Ejecución: 1. Verificación de los antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal. 2. Verificación de los antecedentes penales (para personas naturales). 3. Presentación del Registro Único Tributario. 4. Aprobación de las Garantías exigidas en el presente documento, cuando a ello hubiere lugar. 5. Demás necesarios de conformidad con el objeto contractual y según lo pactado por las partes.

Para constancia se firma en Bucaramanga el día.


0 4 ENE 2017


JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA
GERENTE ESE HUS (E)
CONTRATANTE


WILSON VASQUEZ FUENTES
CONTRATISTA

Vo.Bo.

LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO
Jefe Oficina Asesoría Jurídica ESE HUS

Proyectó y Revisó 
PROYECTO: ANDRIELA CATALINA MURILLO OLARTE
Abogada Apoyo Oficina Jurídica Costón Integral

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Compromiso No 63

A favor de **WILSON VASQUEZ FUENTES**

Con identificación No. 13388602 se le constituyó Registro Presupuestal según documento CTO N°006 con cargo al (los) rubro(s) :

CDP	FECHA CDP	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
68	02/01/2017	0320100101	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVO	21.840.000,00

Valor Total Registro Presupuestal: **21.840.000,00**

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LAS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERAN EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJA LA ESE HUS.

Fecha de Vencimiento: **31/12/2017**


Expedido en Bucaramanga, el **04/01/2017**


OFELMINA DELGADO MANRIQUE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL
GF-PR-FO-01, Versión 1
PROCESO GESTIÓN DE FINANCIERA

HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



FECHA	04 ENE 2017
DIRIGIDO A:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO
NUMERO DE DISPONIBILIDAD:	68
NUMERO DE RUBRO:	0320100101
RUBRO PRESUPUESTAL:	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINSITRATIVO
VALOR:	\$21.840.000 ⁰⁰
VIGENCIA:	AÑO 2017
NOMBRE BENEFICIARIO:	WILSON VASQUEZ FUENTES
NIT o C.C:	13.388.602
OBJETO:	<i>PRESATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANICERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERISTARIO DE SANTANDER</i>
FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO:	 JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA. Gerente (E). ESE HUS.

0 0 0 0 6

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana



Ciudad y Fecha de Expedición BUCARAMANGA, 04 DE ENERO DE 2017	Póliza 1776913-3	Documento 11922999
Intermediario AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGUROS Y SEGURIDAD SOCIAL	Código 3625	Oficina 2450
		Referencia de Pago 01211922999

TOMADOR	
CEDULA 13388602	Razón Social y/o Nombres y Apellidos WILSON VASQUEZ FUENTES
Dirección CALLE 18 NRO. 21-62 BRR SAN FRANCISCO	Ciudad BUCARAMANGA
	Teléfono 3164947

GARANTIZADO	CEDULA 13388602	Nombres y Apellidos WILSON VASQUEZ FUENTES
-------------	--------------------	---

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO	
NIT 9000060374	Nombres y Apellidos E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

CDBERTURAS DE LA PÓLIZA				
CDBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALDR ASEGURADO	PRIMA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04-ENE-2017	04-ENE-2018	2.184.000,00	30.000,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO		VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta		
04-ENE-2017	04-ENE-2018	365	04-ENE-2017	04-ENE-2018	\$30.000	\$5.700
						\$35.700

VALOR A PAGAR EN LETRAS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/L			
Documento de: PÓLIZA NUEVA	Valor Asegurado Movimiento \$2.184.000	Prima Anual \$8.736	Total Valor Asegurado \$2.184.000,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

102 - NEGOCIOS CORPORATIVOS								
RAVD 012	PRODUCTO NOX	OFICINA 2450	USUARIO CUM008	OPERACIÓN 01	MONEDA PESO COLOMBIANO	COASEGURO DIRECTO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS					
CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPañÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
3625	AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGUROS Y SEGUROS	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	AGENCIAS	100,00	30.000

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	81/01/2017	13 - 18	13 - 18	05	F-01-12-084
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	13 - 18	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

Proceso de selección: Prestación de servicios SE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 00006 REFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGO DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Nota jurídica de la Suramericana
Los fines jurídicos del presente
se han examinado por las
oficinas jurídicas y no encontramos
disposiciones reglamentarias
que permitan su aplicación en señal
de lo cual se coloca el presente
con el fin de que el cliente
de la Suramericana
 V.B.
 FECHA:

VISTADO IMPRIMIDO EN...

LEGALIZACIÓN DE CONTRATO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que una vez revisada el **Contrato No 06 DE 2017** suscrita con "**WILSON VASQUEZ FUENTES**" el cual tiene fecha de suscripción el **(04) DE ENERO DE 2017** y un plaza de ejecución de **(06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO** Se deja constancia que se ajusta a las requerimientos y exigencias del Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER para efectos de legalización al **Contrato No 06 DE 2017** Cuyo Objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA ESE HUS**" De manera cómo se relaciona a continuación:

- Certificada de Disponibilidad Presupuestal **No 68**
- Certificado de Registro Presupuestal **No 63** expedida el **04/01/2017**
- Póliza de Cumplimiento **No 1776913-3** expedida por SURAMERICANA el día **04/01/2017**

Para constancia se firma en Bucaramanga a los **(04)** días del mes de **ENERO DE 2017**



Dr. LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Carlos Jaimes
Oficina Asesora Jurídica





**NOTIFICACIÓN DE INTERVENTORÍA TÉCNICA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

DE: GRUPO DE CONTRATACIÓN

PARA: CLAUDIA ARMIDA REY CASTILLO
Oficina Interventoría de Contratas

SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
(INTERVENTOR TECNICO)

FECHA: 04 DE ENERO DE 2017

ASUNTO: NOTIFICACION INTERVENTORIA TECNICA E INTERVENTORIA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Me permito comunicarles que de acuerdo a la prescrita en la cláusula **SEPTIMA** del **Contrato No 06 DE 2017** suscrita entre la **E.S.E H.U.S Y WILSON VASQUEZ FUENTES** Cuyo Objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CARGUE DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE MANEJE LA ESE HUS"**

Se les ha encargado adelantar la Interventoría Administrativa y financiera Y la Interventoría Técnica de este contrato respectivamente

Favor tomar atenta nota de las condiciones pactadas en el documento suscrito, informando a esta oficina cualquier inconsistencia que se pueda presentar a lo largo del desarrollo y cumplimiento del mismo

Cordialmente,


Dr. LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Carlos Jimenez
Oficina Asesora Jurídica