
	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.004.059-7				
	LISTA DE VERIFICACION PROCESOS CONTRACTUALES				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN		Documento Controlado
	TH-FVHV-01	30/04/2025	8		Página 1 de 1



CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, PROFESIONALES Y DE ESPECIALISTAS

PROCESO 2025-246 **NECESIDAD** Medico General Urg.

PROCESO CONTRACTUAL					
I. ETAPA DE PLANIFICACION					
#	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N/A	Anotación
1	Solicitud de Contratación (Necesidad).	X			
2	Certificado de NO disponibilidad del personal (Subgerencia)	X			
3	Certificado de existencia en el Plan Anual de Adquisiciones. (Expedido por el Profesional encargado de Planeación)	X			
4	Estudios Previos. (Realizados por el Área de donde nace la necesidad y es Revisado por Contratación).	X			
5	Solicitud y certificado de Disponibilidad Presupuestal. (Solicitud hecha por el nominador del gasto – Gerencia // Disponibilidad Presupuesto)	X			
II. ETAPA PRE-CONTRACTUAL					
6	Solicitud de Propuesta Económica. (Con la Lista de Verificación de Hojas de Vida y el formato para presentar propuesta).	X			
7	Propuesta(s) Económica(s) (Lista de Verificación de Hoja de Vida)	X			
8	Comunicación de Aceptación o Rechazo de la Propuesta	X			
9	Designación de Supervisor	X			
10	Contrato	X			
11	Registro presupuestal				
12	Póliza y recibo de pago de póliza. (Cuando aplique)			X	
13	Aprobación de Pólizas (Cuando aplique)			X	
14	Novedad de Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)				
III. ETAPA CONTRACTUAL					
15	Acta de Inicio (Suscrita entre Supervisor y Contratista)	X			
16	Cuenta de Cobro (Lista de Chequeo de cuenta) (Forma de pago)				Se repite cuantas veces presente informes
17	Certificación de cumplimiento por parte del Supervisor				
18	Obligación presupuestal y causación contable.				
IV. ETAPA POS-CONTRACTUAL					
19	Acta de liquidación bilateral o unilateral				
20	Evaluación del Contratista				

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.004.059-7			
	MANIFESTACIÓN DE NECESIDAD			
	CÓDIGO DE-FR-14	FECHA 04-07-2024	VERSIÓN 05	

Castilla La Nueva, Meta, al 08 de julio de 2025

PARA: **MARTHA LUCIA HERRERA RIOS – GERENTE**
SONIA CASTAÑEDA LINARES – PRESUPUESTO
CRISTIAN CAMILO TORRES GARCÍA – CONTRATACIÓN

REFERENCIA: **MANIFESTACIÓN DE NECESIDAD PARA UN PROCESO CONTRACTUAL**

Estimados Doctores,

En mi condición de Profesional De La Dirección De Coordinación Asistencial del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., manifiesto la NECESIDAD que tiene la entidad para adquirir los servicios personales de un MÉDICO GENERAL.

El área asistencial de EL HOSPITAL está compuesta por el área financiera y de servicios médicos, siendo el área de servicios médicos la encargada de resolver y atender las diferentes patologías o malestares de salud que presenten los usuarios, para lo cual, EL HOSPITAL debe contar con personal idóneo de profesión, plenamente capacitado y preparado, con ética y disciplina profesional, para atender a los usuarios; Por lo anterior, EL HOSPITAL requiere de un **MÉDICO GENERAL** para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL, que cuente con los conocimientos y las destrezas necesarias para diagnosticar y resolver con tratamiento médico y con procedimientos sencillos la mayoría de los padecimientos que el usuario padece, desde un niño hasta un aciano, y según los procedimientos médicos establecidos por la ciencia médica.

Cordialmente,



NIDIA SIRLEY ZAPATA LADINO

Profesional de la dirección de coordinación asistencial

Que, en vista de lo anterior, como ordenadora del gasto, AUTORIZO al peticionario para desarrollar las acciones precontractuales necesarias para lograr suplir la necesidad con la que cuenta el HOSPITAL.

AUTORIZO



MARTHA LUCIA HERRERA RÍOS

Gerente



HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 900.004.059-7

CERTIFICACIÓN

CODIGO	ACTUALIZACIÓN	VERSION	Documento Controlado
SIG-APAG-F36	26-02-2020	04	1 de 1



LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.,

I. CONSIDERANDO

Que, el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5¹, establece que las entidades estatales sólo podrán contratar la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. Encontrándose la necesidad del HOSPITAL en una de las siguientes posibles situaciones: **A.** NO se dispone de personal, **B.** NO se cuenta con el personal suficiente o, **C.** NO se cuenta actualmente con personal especializado.

Que, entre las funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se establece la de coordinar el proceso de administración del personal de la institución, circunstancia que les hace conocedores de la situación administrativa del personal de la entidad.

Que, se recibe la petición de revisar si existe personal para suplir la siguiente Necesidad:

Objeto:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL, PARA LA ATENCION POR HORAS, EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."
Formación Académica:	MEDICO GENERAL

En virtud de lo anterior, se

II. CERTIFICA

Que, una vez verificada la disponibilidad de la planta de personal, con el fin de atender la solicitud presentada, se evidenció que, **B.** NO se cuenta con el personal suficiente.²

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los ocho (08) días del mes de julio de 2025

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE

Profesional Universitario - Subgerencia Administrativa y Financiera

¹ Compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

² La presente certificación apoya su expedición en el Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de 2023 - Manual de Funciones y Competencias Laborales.



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 900.004.059-7

CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 1 de 1



EL JEFE DE OFICINA DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO

En cumplimiento de los artículos 209 y 339 de la constitución política, y el Artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, este profesional

CERTIFICA

Que, los elementos y/o servicios descritos en la Manifestación de la Necesidad, se encuentran dentro del **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de la vigencia 2025 del HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., mismos que cuentan con la siguiente descripción técnica:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2025	
Nombre del bien/servicio a contratar	MEDICO GENERAL
Código(s) UNSPSC	85121504
Descripción consignada en el PAA	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL, PARA LA ATENCION POR HORAS, EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	DOCE (12) MESES
Fecha estimada de inicio en el PAA	01/Enero/2025
Responsable en el PAA	Dirección de Coordinación Asistencial

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los ocho (08) días del mes de julio de 2025


JORGE ENRIQUE GUTIERREZ HERNANDEZ
Jefe de Oficina - Oficina de Planeación, Calidad y Desarrollo.



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 900.004.059-7

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 1 de 10.



ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No.	PAA-2025
Fuente de los Recursos	Recursos Propios	
Descripción de la Necesidad	MEDICO GENERAL POR HORAS URGENCIAS	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	01-08-2025	
Responsable del Proceso	Dirección de Coordinación Asistencial	
Dependencia solicitante	Dirección de Coordinación Asistencial	
Modalidad de Contratación	Directa	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO		
3.1. Descripción de la necesidad	<p>EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E. (en adelante "EL HOSPITAL"), es una Empresa Social del Estado, de categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. EL HOSPITAL como Institución Prestadora de Salud - I.P.S, presta sus servicios de salud a los afiliados del Sistema General de Seguridad Social en Salud que están a dentro de las Entidades Promotoras de Salud - E.P.S., o fuera de ellas. EL HOSPITAL está organizada y estructurada de forma que pueda prestar los servicios de salud de categoría de primer nivel, teniendo como principios básicos: la calidad y la eficiencia; además cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera. El legislador ha considerado que este tipo de entidades a las que pertenece EL HOSPITAL, prestan sus servicios en el área de la salud, compiten en este mercado, y deben respetar las reglas que impiden el monopolio y garantizar la libertad de competencia en la prestación de sus servicios, con lo cual queda demostrado que jurídicamente son valoradas como empresas creadas, entre varios fines, con el propósito de obtener lucro económico.</p> <p>Prestar los servicios de salud de primer nivel a los usuarios que se acercaren a la entidad requiere de una capacidad Administrativa y Asistencial, pues es el elemento humano el engranaje para funcionar como Hospital de primer nivel y cumplir con el servicio de salud.</p> <p>El área asistencial de EL HOSPITAL está compuesta por el área financiera y de servicios médicos, siendo el área de servicios médicos la encargada de resolver y atender las diferentes patologías o malestares de salud que presenten los usuarios, para lo cual, EL HOSPITAL</p>	

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 2 de 10

debe contar con personal idóneo de profesión, plenamente capacitado y preparado, con ética y disciplina profesional, para atender a los usuarios.

Por lo anterior, EL HOSPITAL requiere de un MÉDICO GENERAL para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL, que cuente con los conocimientos y las destrezas necesarias para diagnosticar y resolver con tratamiento médico y con procedimientos sencillos la mayoría de los padecimientos que el usuario padece, desde un niño hasta un aciano, y según los procedimientos médicos establecidos por la ciencia médica.

3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.2.1. Objeto Contractual:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL, PARA LA ATENCION POR HORAS, EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.”.

3.2.2 Clasificación

Los bienes y/o servicios, objeto del Proceso de Contratación se describen a continuación.

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	85121504	Servicios de prestadores de cuidado primario

UNSPSC:

ITEM	HORAS EN PROMEDIO X MES
1	190

La proyección de horas se obtiene según la necesidad que tiene la entidad y las horas médico ofertadas por el proponente.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual

EL CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1.** prestar el SERVICIO DE MÉDICO GENERAL a los usuarios del HOSPITAL, dando el mejor trato posible a los usuarios de los servicios asistenciales, en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias (siempre que no vayan en contravía del deber profesional para el cuidado de la salud). **2.** Suministrar la información que le sea solicitada por EL HOSPITAL respecto al desarrollo de sus servicios profesionales y/o conexos. **3.** Responder por todas las acciones administrativas, Judiciales y de carácter civil o penal o de otra índole, que surjan en razón a la prestación de sus servicios contratados y que hayan podido causar perjuicios a terceros. **4.** Diligenciar los registros conforme a la herramienta PROSOFT de Historias Clínicas, Formulas, Ordenes Médicas, Epicrisis, Atención a la gestante prenatal y perinatal (Partograma), solicitudes de servicios, entre otras propias de los servicios de EL HOSPITAL. **5.** Diligenciar en forma completa y correcta las fichas de notificación, según los parámetros que se dispongan por la autoridad competente (SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA). **6.** Participar en la revisión y estudio de situaciones clínicas, haciendo presentación de los casos designados como objeto de la revisión. **7.** Orientar a los usuarios sobre trámites a seguir teniendo concordancia con las órdenes médicas y el estado médico del paciente, con el mayor volumen de información personalizada posible, a fin de que este obtenga progreso frente a su necesidad en salud **8.** Ordenar las ayudas diagnósticas con criterio de pertinencia médica y racionalidad técnico científica. **9.** Ordenar los medicamentos requeridos por los usuarios con criterio de pertinencia médica y racionalidad técnico científica.

Teniendo en cuenta el criterio de inclusión dentro del Plan Obligatorio de salud del SGSSS. **10.** Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y usar los elementos de protección diseñados y que están a su disposición en las áreas asistenciales. **11.** Realizar evolución médica de los pacientes con oportunidad para la administración de los tratamientos. **12.** Dar apoyo a otros médicos del turno cuando el servicio así lo requiera (Disponibilidad Médica) **13.** Cumplir con los Procedimientos, Protocolos, guías y normas de manejo Médico Institucionales, los designados por los órganos gubernamentales de salud que sean de obligatoria adhesión, y garantizar su cumplimiento. **14.** Cumplir con los planes de mejoramiento generados por el área de calidad en pro de mejorar la prestación de los servicios que ofrece EL HOSPITAL en función del mejoramiento continuo. **15.** Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer alternativas de solución. **16.** Realizar en forma completa y correcta los RIPS de intervenciones realizado a los usuarios para obtener informes estadísticos completos y confiables. **17.** Realizar, gestionar, documentar y legalizar acciones, y actividades de tipo médico legal propias del actuar médico en el ámbito de urgencias, de acuerdo a las consideraciones de programación y bajo la directriz de la Dirección de Coordinación Asistencial. **18.** Apoyar el traslado vital de pacientes por necesidad del servicio. **19.** Respetar y cumplir los procedimientos y demás disposiciones de orden interno que se regulen en la entidad para la ejecución del Contrato. **20.** Garantizar la prestación del servicio excepto en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito previstas en la Ley. **21.** No retribuir económicamente a ningún personal de EL HOSPITAL por labores, actividades o tareas que deban cumplir este durante su actividad mientras esté vigente el contrato de prestación de servicios. **22.** Abstenerse de prácticas desleales para con el HOSPITAL. **23.** Garantizar que se cubran las exigencias de EL HOSPITAL respeto a los procedimientos establecidos, protocolos y guías de manejo institucionales. **24.** Participar en las reuniones y capacitación programadas por el Hospital en pro de obtener adherencia a los protocolos, guías y procedimientos, para aumentar la capacidad de resolución técnico-científica. **25.** Diligenciar en forma completa y correcta los registros de nacidos vivos y de defunción registrando en el RUAF estos eventos durante las 24 horas de ocurrencia del evento y hacer la respectiva confirmación en un tiempo no mayor a 7 días. **26.** Cumplir con la oportunidad en la atención de pacientes en el servicio de Urgencias, Consulta Externa, sala de partos y Hospitalización, conforme haya determinado su área de trabajo la Dirección de Coordinación Asistencial. **27.** Diligenciar el formato de recibo y entrega de turno dispuesto en los servicios. **28.** Definir junto con la Dirección de Coordinación Asistencial, la programación de acciones a realizar de acuerdo con las necesidades de los usuarios y la oferta contratada con el hospital, definiendo exactamente las agendas mensuales a desarrollar. **29.** Cumplir estrictamente con los turnos concertados con la Dirección de Coordinación Asistencial, los compromisos pactados con los usuarios y con EL HOSPITAL. **30.** Prestar servicios médicos y/o quirúrgicos generales a los usuarios de EL HOSPITAL, definidos dentro del portafolio de cada sección, incluye la realización de consulta médica de urgencias, consulta médica externa, actividades de prevención y promoción, procedimientos, ayudantías en procedimientos quirúrgicos de urgencias, electivos y ambulatorios, visitas intrahospitalarias, entre otras. **31.** Solicitar el apoyo requerido de parte de los médicos especialistas cuando fuese técnicamente necesario y coordinar con estos el desarrollo de las actividades medico quirúrgicas. **32.** Participar en la elaboración de protocolos de manejo y guías de atención integral, que permitan normalizar el desempeño de los procedimientos y servicios de soporte a la actividad médica. **33.** Consignar

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 4 de 10

todas las actividades realizadas en los formatos de registro para la posterior facturación. Se hace la salvedad que servicios prestados que no sean objeto de facturación, se cargará el ingreso al médico de turno, quien es consciente de esta obligación y en consecuencia autoriza descontarlo del pago del contrato, mediante la suscripción del presente contrato. **34.** Realizar los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad frente a la anamnesis, el examen clínico, diagnóstico, plan terapéutico, procedimientos terapéuticos o diagnósticos realizados, los medicamentos suministrados, la evolución y el pronóstico del paciente, registrando la fecha, hora, firma y código profesional, **35.** Hacer buen uso de los equipos utilizados para prestar servicios. **36.** Impartir instrucciones a los funcionarios del nivel profesional, técnico y auxiliar que apoyen el desarrollo de su actividad, **37.** Cumplir con el rol asignado dentro del plan de contingencia de emergencia y desastres. **38.** Proponer acciones de mejoramiento de las áreas de trabajo, atención a los usuarios y desarrollo científico y tecnológico administrativo. **39.** Responsabilizarse del debido diligenciamiento de los registros requeridos dentro de los procedimientos técnicos administrativos. **40.** Participar en el diseño y aplicación del plan de capacitación del hospital. **41.** Coordinar con los jefes de las secciones de prestación de servicios, el desarrollo de sus actividades y el sistema de control de las mismas, y presentar propuesta de mejoramiento de las condiciones de prestación de servicios. **42.** Cumplir y acatar los principios de la ética médica, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario. **43.** Diligenciar las diferentes fichas técnicas de las patologías de notificación de vigilancia epidemiológica y entregar a la coordinadora del COVE. **44.** Ingresar los diagnósticos de CIE-10 en el software PROSOFT, **45.** Responder de manera rápida y oportuna las objeciones presentadas a las cuentas de las atenciones prestadas. **46.** Constatar el proceso de referencia y contrarreferencia de los usuarios a las diferentes IPS y EPS. **47.** Realizar a los pacientes que se dispongan a su revisión, actividades de educación en hábitos alimenticios, conductas sanas y recomendaciones asociadas a su condición médica, desarrollando estas acciones con empatía, con ética, buscando producir en el usuario simpatía profesional entre el paciente y el médico, encaminado a desarrollar un servicio robusto, eficiente, personalizado y con sensibilidad a las patologías del paciente. **48.** Apoyar los procesos de facturación de EL HOSPITAL desde su ámbito de ejercicio. **49. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO.** **50.** Dar estricto cumplimiento al sostenimiento de las buenas relaciones interpersonales entre contratistas, entre contratistas y personal de planta, y entre contratistas y usuarios, so pena que las reiteradas faltas (tres) constatadas por El Hospital como consecuencia de una queja verbal o escrita en su contra, facultan a la Entidad para dar por terminado unilateralmente el presente contrato. **51.** El CONTRATISTA entiende que presta los servicios a una entidad pública que participa directamente en la garantía del derecho fundamental a la salud, de igual forma, entiende que el HOSPITAL busca la humanización del servicio para cumplir con objetivos de acreditación y mejora significativa del servicio, por lo que debe el CONTRATISTA poner a disposición del servicio, las actitudes correctas que permitan representar los valores de la entidad. El contratista pondrá en práctica los criterios positivos de actitud frente al paciente y su familia y, en el ambiente profesional en el lugar en donde presta sus servicios. Estos criterios serán evaluados por el SUPERVISOR. **52.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. 2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. 3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. 5. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Hospital de castilla la nueva en el momento en que se ha requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación en caso de que aplique. 6. Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. 7. Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. 8. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 9. Presentar por escrito informes que solicite el Hospital a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados, en cumplimiento del objeto contractual, las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato y se aportaran en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor. 10. El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. 11. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas, decretos, resoluciones y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 12. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el ministerio de salud y protección social ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 y deberá contar con sus elementos de protección como autocuidado al momento de ingresar y ejercer su obligación es contractuales al Hospital de castilla la nueva E.S.E. 13. El contratista deberá participar en todas las reuniones convocadas por la gerencia capacitación relacionadas con la dependencia que se delegue para ello. 14. El contratista deberá asistir a todas las capacitaciones relacionadas con la dependencia para la cual prestan sus servicios a excepción de quienes se encuentre de turno. 15. El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones y capacitaciones, cuando este exceptuado también deberá acreditar tal situación. 16. El contratista participará activamente en la difusión de la información institucional en los medios de comunicación personal con los que cuente.

3.3.3. Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva

EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. 1. Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. 2. Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la información, elementos y herramientas para los servicios, que se requiera para tal fin. 3. Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. 4. Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. 5. Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo.

6. EL HOSPITAL entregará los criterios de calificación de la actitud de los profesionales en la práctica del servicio de salud y evaluará la adherencia a ellos, lo anterior como una forma de cumplir con los propósitos institucionales de Humanización del Servicio en Salud.

3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La El régimen jurídico aplicable al presente PROCESO DE CONTRATACIÓN, por disposición expresa del numeral 6°, del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, será el Derecho Privado, es decir, se aplicarán las normas del Código Civil, el Código de Comercio, y prevalecerá el principio de la autonomía de la voluntad, entre otros. Así mismo, por expresa autorización de la norma en cita, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales establecidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007. De igual manera, conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como el caso del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. La modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa conforme lo dispone el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 006 del 08 de octubre de 2024, para contratar: (i) Por un lado el Artículo 18, establece que: **“El HOSPITAL, realizará la selección de sus proveedores de bienes y servicios o contratistas mediante las siguientes modalidades: (...) “Contratación Directa”;** y por otro lado el Artículo 19, establece que: **“El Hospital podrá seleccionar directamente, solicitando mínimo una propuesta, cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior a OCHENTA (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y en los siguientes casos en atención a la naturaleza del contrato: (...)B. Los de prestación de Servicios personales de Apoyo a la Gestión y Servicios Profesionales.”.** Resultando ser esta modalidad de contratación la que se ajusta a la normatividad aplicable del proceso contractual y según las condiciones de la necesidad de EL HOSPITAL.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de **NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000) M/CTE**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en los antecedentes contractuales de la institución y conforme a la oferta de horas que realiza el profesional.

Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro
1	Servicio	Honorarios en Medicina General	Recursos Propios	\$9.000.000
Total, Fuente y Valor por Rubro				\$9.000.000

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	000692
Código CCPET:	2.1.2.02.02.009.01.01.01

Cuenta:	Honorarios
Valor:	\$9.000.000
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Teniendo en cuenta los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal de la Entidad Acuerdo No. 006 de 2024, artículo 2, que son extraídos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que son Fines del Estado:

La IGUALDAD, MORALIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlos como fundamento y bases para cualquier contrato que vaya desarrollar la entidad, y que deben ser explicados al posible contratista, pues son determinantes en la contratación de la entidad.

Las variables considerables se calculan en relación a la necesidad que tiene la entidad y lo que pretende lograr con la suscripción del contrato, es de allí de donde se establecen cual es el nivel de tiempo y compromiso del contratista, la cantidad de acciones, el nivel de complejidad del servicio, el nivel académico y la experiencia necesaria requerida. Los anteriores elementos son fundamentales para lograr establecer una negociación basada en la realidad contractual. Por otro lado, otro elemento a tener en cuenta es el histórico contractual de profesionales con las mismas calidades, experiencia y con el mismo o cercano nivel de tiempo y compromiso.

El presupuesto oficial se obtiene del análisis del histórico contractual de la entidad y la negociación del valor del servicio.

Anexo No. 2 - Invitación a Presentar Propuesta y Propuesta.

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas según el valor del total de las horas de los turnos ejecutados, teniendo un valor único y general la hora de turno por **TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$33.000.00) M/CTE**, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, certificación de cumplimiento suscrita por el SUPERVISOR, y certificación de cantidad de horas por el coordinador médico. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con QUINCE (15) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el

proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

3.6.1.1 Capacidad Jurídica

- Invitación a presentar propuesta
- Propuesta y anexos a la propuesta, que a continuación se enuncian:
- Hoja de vida DAFP persona natural o jurídica según corresponda emitida por el SIGEP.
- Declaración de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona jurídica según corresponda emitida por el SIGEP.
- Copia al 150 % de Cédula de Ciudadanía.
- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).
- Tarjeta profesional / Título profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula o de antecedentes profesionales.
- Libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas).
- Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, y de medidas correctivas (esta consulta debe ser realizada por la entidad).
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Certificación art. 50 Ley 789 de 2002 (para personas jurídicas).
- Certificaciones de idoneidad y experiencia.
- Resultados del examen de salud ocupacional.
- Formulario de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (persona jurídica) expedido por la Contraloría General de la República. (requisito establecido para ser adelantado por la entidad.)
- CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal).
- Estudios y documentos previos.

3.6.1.2 Experiencia

Acreditar la experiencia profesional relacionada, certificaciones laborales o contractuales, y/o demás documentación que acredite la idoneidad, actividad comercial relacionada, experiencia laboral relacionada, o experiencia por servicios (Contratos).

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

DEFINICIÓN DE RIESGO.

El Hospital de Castilla La Nueva ESE, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del bien, obra o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso.

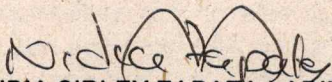
Se enumeran los siguientes riesgos:

Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.

	<p>Tipificación: Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.</p> <p>Asignación: Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Contratista. Ejemplo: Se considera a manera de ejemplo, como riesgo de este tipo, la expedición de una norma que aumente las cuantías de la garantía única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento.</p> <p>Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato suscrito por el Hospital y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.</p> <p>a. Riesgo de Suspensión del Contrato:</p> <p>Tipificación: Se considera conforme al Estatuto Interno de Contratación que existe lugar a la suspensión del mismo, cuando se presenten los casos de fuerza mayor o caso fortuito.</p> <p>Asignación: Si el hecho afecta al Contratante se dejará la debida constancia y se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión. Si por el contrario el caso aislado afecta al contratista, la entidad determinará si se puede catalogar como fuerza mayor o caso fortuito.</p> <p>Medidas Cautelares: Se tendrá en cuenta que se cumpla el tiempo prudente para enervar las causas que dieron origen a dicho acto y si es necesario de contratará una persona que reúna las características por el tiempo que dure la suspensión.</p> <p>b. Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:</p> <p>Tipificación: Las obligaciones contenidas en el contrato deben ser efectuadas en su totalidad, so pena de ser susceptible de un inminente incumplimiento por parte del contratista.</p> <p>Asignación: Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por éste y por la aseguradora si hay lugar a ello.</p> <p>Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia en la ejecución del contrato por parte del supervisor y se tomarán los correctivos necesarios para sortear tal incumplimiento y se requerirá póliza de cumplimiento.</p> <p>c. Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:</p> <p>Tipificación: Todo contrato celebrado entre el hospital y un particular o el hospital con otra entidad del Estado, es susceptible de liquidación del mismo. Lo anterior indica que debe existir, en cumplimiento de los principios contemplados en el Estatuto Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.</p> <p>Asignación: Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello.</p> <p>Medidas Cautelares: Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo.</p>
<p>3.8 Garantías:</p>	<p>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplica:</p>

Garantía	PRE-CONT	CONT	POST-CONT	APLIC A	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento				NO		
Buen manejo del anticipo				NO		
Devolución del pago anticipado				NO		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				NO		
Estabilidad y calidad de obras				NO		
Calidad del servicio				NO		
Provisión de repuestos				NO		
Otros				NO		
Seguro de responsabilidad civil.				NO		

3.9. Interventoría o Supervisión:	El Hospital una vez suscrito el contrato asignará un Supervisor, el cual realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, a la ejecución contractual.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	DOS (2) MESES.
3.11 Liquidación del Contrato	El contrato NO amerita liquidación conforme lo estipula el Estatuto Interno de Contratación, solo requiere acta de terminación.
3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.


NIDIA SIRLEY ZAPATA LADINO

ENFERMERO - DIRECCION DE COORDINACION ASISTENCIAL

Elaboró: Nidia Sirley Zapata Ladino Enfermero	Revisó: Lysa Tatiana Ramírez Daza Asesor Jurídico	Aprobó: Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero
--	--	---



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA ESE

SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: 000687

FECHA : 8 de Agosto de 2025

SEÑOR(a):

SONIA CASTAÑEDA LINARES

SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

Sirvase expedir certificado de disponibilidad presupuestal, para amparar el compromiso que se pretende adquirir segun el siguiente detalle:

BENEFICIARIO: 0900004059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

FTE FINANCIACION: RECP RECURSOS PROPIOS

O B J E T O : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA
GENERAL, PARA LA ATENCION POR HORAS, EN EL HOSPIT
AL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E

RUBRO PRESUPUESTAL

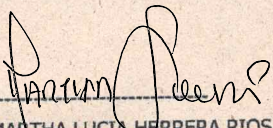
2120202009010101 honorarios

VALOR

9,000,000.00

COSTO

0000


MARTHA LUCIA HERRERA RIOS
GERENTE

Firma solicitante



HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000692

FECHA DE EXPEDICION :08 de Agosto de 2025
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2025

SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE VIGENCIA FISCAL DE 2025, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

- 2 GASTOS
- 1 FUNCIONAMIENTO
- 2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- 02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
- 02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
- 009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
- 01 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
- 01 MISIONALES Y OPERATIVOS
- 01 honorarios

FTE FINANCI: RECP
CCPET: 2.1.2.02.02.009

RECURSOS PROPIOS

BPIN:

CPT:

PROD: 00

VALOR : 9,000,000.00

BENEFICIARIO: 900,004,059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL PARA LA ATENCION POR HORAS EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E

SONIA CASTAÑEDA LINARES
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 900.004.059-7

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 1 de 5



MUNICIPIO DE
CASTILLA LA NUEVA

Castilla La Nueva - Meta, 01 de agosto de 2025

01-08-2025

Dayron Trejos

171948679

Señor:

DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA
C.C. No. 1.121.948.679 de Villavicencio - Meta
Dirección: Cr 26 5 C 27 – Barrio Serrania
Teléfono: 320 9192587
Email: dayrontr@hotmail.es

Ref. INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025-246

Cordial saludo,

El HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA GENERAL, PARA LA ATENCION POR HORAS, EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.”** de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

1. LOS TÉRMINOS EN LOS CUALES SE DESARROLLARÁ EL CONTRATO SON LOS SIGUIENTES:

1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por parte del SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9,000,000) M/CTE

1.3. FORMA DE PAGO: El HOSPITAL girará los recursos objeto del CONTRATO, así:

EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas según el valor del total de las horas de los turnos ejecutados, teniendo un valor único y general la hora de turno por **TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$33.000.00) M/CTE**, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, certificación de cumplimiento suscrita por el SUPERVISOR, y certificación de cantidad de horas por el coordinador médico. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con QUINCE (15) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 900.004.059-7

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 2 de 5



1.4. DESCUENTOS: EL HOSPITAL realiza en cada pago los descuentos de ley que haya a lugar.

1.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA será responsable y se obliga a:

1. prestar el SERVICIO DE MÉDICO GENERAL a los usuarios del HOSPITAL, dando el mejor trato posible a los usuarios de los servicios asistenciales, en forma personalizada, integral y continúa, respetando sus valores, costumbres y creencias (siempre que no vayan en contravía del deber profesional para el cuidado de la salud).
2. Suministrar la información que le sea solicitada por EL HOSPITAL respecto al desarrollo de sus servicios profesionales y/o conexos.
3. Responder por todas las acciones administrativas, Judiciales y de carácter civil o penal o de otra índole, que surjan en razón a la prestación de sus servicios contratados y que hayan podido causar perjuicios a terceros.
4. Diligenciar los registros conforme a la herramienta PROSOFT de Historias Clínicas, Formulas, Ordenes Médicas, Epicrisis, Atención a la gestante prenatal y perinatal (Partograma), solicitudes de servicios, entre otras propias de los servicios de EL HOSPITAL.
5. Diligenciar en forma completa y correcta las fichas de notificación, según los parámetros que se dispongan por la autoridad competente (SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA).
6. Participar en la revisión y estudio de situaciones clínicas, haciendo presentación de los casos designados como objeto de la revisión.
7. Orientar a los usuarios sobre trámites a seguir teniendo concordancia con las órdenes médicas y el estado médico del paciente, con el mayor volumen de información personalizada posible, a fin de que este obtenga progreso frente a su necesidad en salud.
8. Ordenar las ayudas diagnósticas con criterio de pertinencia médica y racionalidad técnico científica.
9. Ordenar los medicamentos requeridos por los usuarios con criterio de pertinencia médica y racionalidad técnico científica. Teniendo en cuenta el criterio de inclusión dentro del Plan Obligatorio de salud del SGSSS.
10. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y usar los elementos de protección diseñados y que están a su disposición en las áreas asistenciales.
11. Realizar evolución médica de los pacientes con oportunidad para la administración de los tratamientos.
12. Dar apoyo a otros médicos del turno cuando el servicio así lo requiera (Disponibilidad Médica).
13. Cumplir con los Procedimientos, Protocolos, guías y normas de manejo Médico Institucionales, los designados por los órganos gubernamentales de salud que sean de obligatoria adhesión, y garantizar su cumplimiento.
14. Cumplir con los planes de mejoramiento generados por el área de calidad en pro de mejorar la prestación de los servicios que ofrece EL HOSPITAL en función del mejoramiento continuo.
15. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer alternativas de solución.
16. Realizar en forma completa y correcta los RIPS de intervenciones realizado a los usuarios para obtener informes estadísticos completos y confiables.
17. Realizar, gestionar, documentar y legalizar acciones, y actividades de tipo médico legal propias del actuar médico en el ámbito de urgencias, de acuerdo a las consideraciones de programación y bajo la directriz de la Dirección de Coordinación Asistencial.
18. Apoyar el traslado vital de pacientes por necesidad del servicio.
19. Respetar y cumplir los procedimientos y demás disposiciones de orden interno que se regulen en la entidad para la ejecución del Contrato.
20. Garantizar la prestación del servicio excepto en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito previstas en la Ley.
21. No retribuir económicamente a ningún personal de EL HOSPITAL por labores, actividades o tareas que deban cumplir este durante su actividad mientras esté vigente el contrato de prestación de servicios.
22. Abstenerse de prácticas desleales para con el HOSPITAL.
23. Garantizar que se cubran las exigencias de EL HOSPITAL respeto a los procedimientos establecidos, protocolos y guías de manejo institucionales.
24. Participar en las reuniones y capacitación programadas por el Hospital en pro de obtener adherencia a los protocolos, guías y procedimientos, para aumentar la capacidad de resolución técnico-científica.
25. Diligenciar en forma completa y correcta los registros de nacidos vivos y de defunción registrando en el RUAF estos eventos durante las 24 horas de ocurrencia del evento y hacer la respectiva confirmación en un tiempo no mayor a 7 días.
26. Cumplir con la oportunidad en la atención de pacientes en el servicio de Urgencias, Consulta Externa, sala de partos y



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 900.004.059-7



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 3 de 5


Hospitalización, conforme haya determinado su área de trabajo la Dirección de Coordinación Asistencial. **27.** Diligenciar el formato de recibo y entrega de turno dispuesto en los servicios. **28.** Definir junto con la Dirección de Coordinación Asistencial, la programación de acciones a realizar de acuerdo con las necesidades de los usuarios y la oferta contratada con el hospital, definiendo exactamente las agendas mensuales a desarrollar. **29.** Cumplir estrictamente con los turnos concertados con la Dirección de Coordinación Asistencial, los compromisos pactados con los usuarios y con EL HOSPITAL. **30.** Prestar servicios médicos y/o quirúrgicos generales a los usuarios de EL HOSPITAL, definidos dentro del portafolio de cada sección, incluye la realización de consulta médica de urgencias, consulta médica externa, actividades de prevención y promoción, procedimientos, ayudantías en procedimientos quirúrgicos de urgencias, electivos y ambulatorios, visitas intrahospitalarias, entre otras. **31.** Solicitar el apoyo requerido de parte de los médicos especialistas cuando fuese técnicamente necesario y coordinar con estos el desarrollo de las actividades medico quirúrgicas. **32.** Participar en la elaboración de protocolos de manejo y guías de atención integral, que permitan normalizar el desempeño de los procedimientos y servicios de soporte a la actividad médica. **33.** Consignar todas las actividades realizadas en los formatos de registro para la posterior facturación. Se hace la salvedad que servicios prestados que no sean objeto de facturación, se cargará el ingreso al médico de turno, quien es consciente de esta obligación y en consecuencia autoriza descontarlo del pago del contrato, mediante la suscripción del presente contrato. **34.** Realizar los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad frente a la anamnesis, el examen clínico, diagnóstico, plan terapéutico, procedimientos terapéuticos o diagnósticos realizados, los medicamentos suministrados, la evolución y el pronóstico del paciente, registrando la fecha, hora, firma y código profesional, **35.** Hacer buen uso de los equipos utilizados para prestar servicios. **36.** Impartir instrucciones a los funcionarios del nivel profesional, técnico y auxiliar que apoyen el desarrollo de su actividad, **37.** Cumplir con el rol asignado dentro del plan de contingencia de emergencia y desastres. **38.** Proponer acciones de mejoramiento de las áreas de trabajo, atención a los usuarios y desarrollo científico y tecnológico administrativo. **39.** Responsabilizarse del debido diligenciamiento de los registros requeridos dentro de los procedimientos técnicos administrativos. **40.** Participar en el diseño y aplicación del plan de capacitación del hospital. **41.** Coordinar con los jefes de las secciones de prestación de servicios, el desarrollo de sus actividades y el sistema de control de las mismas, y presentar propuesta de mejoramiento de las condiciones de prestación de servicios. **42.** Cumplir y acatar los principios de la ética médica, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario. **43.** Diligenciar las diferentes fichas técnicas de las patologías de notificación de vigilancia epidemiológica y entregar a la coordinadora del COVE. **44.** Ingresar los diagnósticos de CIE-10 en el software PROSOFT, **45.** Responder de manera rápida y oportuna las objeciones presentadas a las cuentas de las atenciones prestadas. **46.** Constatar el proceso de referencia y contrarreferencia de los usuarios a las diferentes IPS y EPS. **47.** Realizar a los pacientes que se dispongan a su revisión, actividades de educación en hábitos alimenticios, conductas sanas y recomendaciones asociadas a su condición médica, desarrollando estas acciones con empatía, con ética, buscando producir en el usuario simpatía profesional entre el paciente y el médico, encaminado a desarrollar un servicio robusto, eficiente, personalizado y con sensibilidad a las patologías del paciente. **48.** Apoyar los procesos de facturación de EL HOSPITAL desde su ámbito de ejercicio. **49. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO.** **50. Dar estricto cumplimiento al sostenimiento de las buenas relaciones interpersonales entre contratistas, entre contratistas y personal de planta, y entre contratistas y usuarios, so pena que las reiteradas faltas (tres) constatadas por El Hospital como consecuencia de una queja verbal o escrita en su contra, facultan a la Entidad para dar por terminado unilateralmente el presente contrato** **51.** El CONTRATISTA entiende que presta los servicios a una entidad pública que participa directamente en la garantía del derecho fundamental a la salud, de igual forma, entiende que el HOSPITAL busca la humanización del servicio para cumplir con objetivos de acreditación y mejora significativa del servicio, por lo que debe el CONTRATISTA poner a disposición del servicio, las actitudes correctas que permitan representar los valores de la entidad. El contratista pondrá en práctica los criterios positivos de actitud frente al paciente y su familia y, en el ambiente profesional en el lugar en donde presta sus servicios. Estos criterios serán evaluados por el SUPERVISOR. **52.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. 2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. 3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relaciones con el objeto del contrato 4. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. 5. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Hospital de castilla la nueva en el momento en que se ha requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación en caso de que aplique. 6. Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. 7. Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. 8. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 9. Presentar por escrito informes que solicite el Hospital a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relaciones los servicios prestados, en cumplimiento del objeto contractual, las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato y se aportaran en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor. 10. El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. 11. EL contratista deberá cumplir con las normas, decretos, resolución y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 12. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria declarad por el ministerio de salud y protección social ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 y deberá contar con sus elementos de protección como autocuidado al momento de ingresar y ejercer su obligación es contractuales al Hospital de castilla la nueva E.S.E. 13. El contratista deberá participar en todas las reuniones convocadas por la gerencia capacitación relacionadas con la dependencia que se delegue para ello. 14. El contratista deberá asistir a todas las capacitaciones relacionadas con la dependencia para la cual prestan sus servicios a excepción de quienes se encuentre de turno. 15. El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones y capacitaciones, cuando este exceptuado también deberá acreditar tal situación. 16. El contratista participará activamente en la difusión de la información institucional en los médicos de comunicación personal con los que cuente.

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. 1. Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. 2. Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la información, elementos y herramientas para los servicios, que se requiera para tal fin. 3. Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. 4. Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. 5. Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo. 6. EL HOSPITAL entregará los criterios de calificación de la actitud de los profesionales en la práctica del servicio de salud y evaluará la adherencia a ellos, lo anterior como una forma de cumplir con los propósitos institucionales de Humanización del Servicio en Salud.

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.004.059-7				
	MEMORANDO DE CONTRATACION				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN		DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 5 de 5		

3. GARANTÍAS:

El contratista en atención al valor del contrato NO requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto a la cuantía que se ha manejado en el histórico de los contratos de la entidad, no supera los 25 salarios mínimo que establece el Estatuto Interno de Contratación, de igual forma, en contratos anteriores de este tipo y objeto, no se ha requerido la suscripción de pólizas.

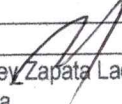
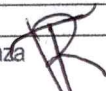
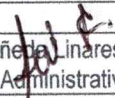
4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

1. Formato de Cotización.
2. Formato Verificación Hojas de Vida

Cordialmente,


NIDIA SIRLEY ZAPATA LADINO
 ENFERMERA

Elaboró:  Nidia Sirley Zapata Ladino Enfermera	Revisó:  Lysa Tatiana Ramirez Daza Asesor Jurídico	Aprobó:  Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero
---	---	--