


	<b>HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b> NIT 900.004.059-7				
	<b>MANIFESTACIÓN DE NECESIDAD</b>				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN		DOCUMENTO CONTROLADO
	DE-FR-14	04-07-2024	05		Página 1 de 1

Castilla La Nueva, Meta, 01 de enero de 2026

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

*Recibir*

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 un **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL.



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 **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL, que cuente con los conocimientos y las destrezas necesarias para proporcionar atención básica de salud a los pacientes, aplicar cuidados auxiliares de enfermería y primeros auxilios, mantener limpio y ordenado el material sanitario, buenas condiciones higiénico-sanitarias tanto en el paciente como en su entorno, administrar medicamentos por vía oral, rectal y tópica, preparar documentos de citación y registro, humanizar la asistencia sanitaria mediante el acompañamiento y el apoyo psicológico a los enfermos y sus familiares, apoyar en la alimentación de los pacientes, hacer las camas y ordenar ropa hospitalaria, ayudar a los pacientes a vestirse y a ir al baño, trabajando bajo la supervisión de una enfermera, y según los procedimientos médicos establecidos por la ciencia médica.

Cordialmente,

*Sonia Castañeda Linares*  
**SONIA CASTAÑEDA LINARES**  
 Subgerente Administrativo y Financiero

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

AUTORIZO  
*Martha Lucia Herrera Ríos*  
**MARTHA LUCIA HERRERA RÍOS**  
 Gerente

	<b>HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b> <b>NIT. 900.004.059-7</b>			
	<b>CERTIFICACIÓN</b>			
	<b>CODIGO</b> SIG-APAG-F36	<b>ACTUALIZACIÓN</b> 26-02-2020	<b>VERSION</b> 04	

## 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 2.8.4.4.5<sup>1</sup>, 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:


<b>Objeto:</b>	<i>“PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMÍA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.”</i>
<b>Formación Académica:</b>	AUXILIAR DE ENFERMÍA

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 para desarrollar el objeto antes descrito, con el perfil mencionado.<sup>2</sup>

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, al primer (01) día del mes de enero de 2026

  
**KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE**  
 Profesional Universitario - Subgerencia Administrativa y Financiera

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

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

## LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 2026 del HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., mismos que cuentan con la siguiente descripción técnica:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
Nombre del bien/servicio a contratar	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Código(s) UNSPSC	85101601
Descripción consignada en el PAA	"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA 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/2026
Responsable en el PAA	Dirección de Coordinación Asistencial

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, al primer (01) día del mes de enero de 2026

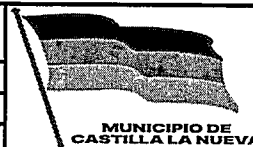
  
SONIA CASTAÑEDA LINARES  
Subgerente Administrativa Y Financiera.



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 8



MUNICIPIO DE  
CASTILLA LA NUEVA

## ESTUDIOS PREVIOS

### 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones	No.	PAA-2026
Fuente de los Recursos	Recursos Propios	
Descripción de la Necesidad	SERVICIOS TECNICOS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA	

### 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	01-01-2026	
Responsable del Proceso	Subgerencia Administrativa y Financiera	
Dependencia solicitante	Subgerencia Administrativa y Financiera	
Modalidad de Contratación	Directa	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:

### 3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

#### 3.1. Descripción de la necesidad

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.

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.

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 AUXILIAR DE ENFERMERÍA para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL, que cuente con los conocimientos y las destrezas necesarias para proporcionar atención básica de salud a los pacientes, aplicar cuidados auxiliares de enfermería y primeros auxilios, mantener limpio y ordenado el material sanitario, buenas condiciones higiénico-sanitarias tanto en el paciente como en su entorno, administrar medicamentos por vía oral, rectal y tópica, preparar documentos de citación y registro, humanizar la asistencia sanitaria mediante el acompañamiento y el apoyo psicológico a los enfermos y sus familiares, apoyar en la alimentación de los pacientes, hacer las camas y ordenar ropa hospitalaria, ayudar a los pacientes a vestirse y a ir al baño, trabajando bajo la supervisión de una enfermera, y según los procedimientos médicos establecidos por la ciencia médica.

### 3.2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.2.1. Objeto Contractual:	<b>"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMÍA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."</b>						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>Los bienes y/o servicios, objeto del Proceso de Contratación se describen a continuación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>85101601</td> <td>Servicios de Enfermería</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	85101601	Servicios de Enfermería
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	85101601	Servicios de Enfermería					

**3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE**

3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual	<p>EL CONTRATISTA será responsable y se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la prestación del servicio como auxiliar de enfermería a demanda en los servicios de urgencias, referencia, hospitalización, actividades de promoción y detección temprana de la salud, (P y D) sala de partos, esterilización, consulta externa, jornadas de salud intramurales y extramurales, a los usuarios que asisten al HOSPITAL según las condiciones que presentan por los usuarios, y haciendo uso de las buenas prácticas profesionales, los protocolos, las guías y similares, que son adoptados por el sistema de salud en el país, y por EL HOSPITAL.</li> <li>2. Asistir a las diferentes capacitaciones programadas por la empresa y someterse a las evaluaciones periódicas de conocimiento científico y administrativo.</li> <li>3. Presentar oportunamente al coordinador de procesos asistenciales las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en la unidad.</li> <li>4. Aplicación de la Política de Seguridad del Paciente.</li> <li>5. El contratista debe cuidar la salud del usuario en forma personalizada, integral y continúa respetando sus valores, costumbres y creencias.</li> <li>6. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública. E institucionales que se encuentren vigentes</li> <li>7. Diligenciar las Notas de enfermería (ingresos, egresos y evolución de pacientes, hoja de medicamentos y demás), aplicación y devolución de medicamentos conforme a lo establecido en la herramienta CNT, RIPS de procedimientos (paso y retiro de sondas, curaciones, nebulizaciones), registros especiales (signos vitales, hoja neurológica, control de líquidos), archivo y entrega de citologías, apoyo en el diligenciamiento de fichas técnicas, apoyo en el recetario de medicamentos controlados, entre otros.</li> <li>8. Cumplir con las actividades asignadas en forma oportuna, segura, eficiente y eficaz.</li> <li>9. Administrar medicamentos según directriz médica (consignando lo respectivo en la historia clínica y hoja de medicamentos), y de acuerdo con las técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes, y los protocolos, guías, instructivos y/o normas de manejo de enfermería según el procedimiento a efectuar.</li> <li>10. Dar traslado al usuario por riesgo de salud, según grado de complejidad y normas vigentes de atención de EL HOSPITAL.</li> <li>11. Informar detalladamente a la enfermera que recibe turno sobre cualquier novedad que se genere en el entorno de su sitio de trabajo y que afecte el desarrollo normal de las actividades.</li> <li>12. Participar activamente en las actividades como reuniones, capacitaciones o eventos programados que organice la entidad y/o el área, siendo de obligatoria asistencia.</li> <li>13. Preparar el material, equipo y elementos a su cargo, así mismo mantener en ORDEN e HIGIENE, y dotar los consultorios de urgencias, el área de procedimientos, preparación de medicamentos, reanimación, posparto, consulta externa, etc. Cuando sea requerido</li> <li>14. Diligenciar los registros de entrega y recibo de turno del servicio.</li> <li>15. Cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos por la ley vigente para el correcto diligenciamiento de historias clínicas RIPS, Notas de Enfermería, aplicación de medicamentos, oxígeno, y soportes requeridos en el software existente para una adecuada Facturación; en caso de incumplimiento de este numeral, deberá EL CONTRATISTA asumir los costos ocasionados por conceptos de glosas como consecuencia de una mala práctica profesional.</li> <li>16. Participar activamente en el proceso de habilitación y acreditación de la entidad.</li> <li>17. Atender las indicaciones que para el caso haga el Hospital de Castilla la Nueva E.S.E., además de las siguientes actividades según los servicios de:</li> </ol> <p><b>Remisiones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Traslado de pacientes a los diferentes puntos de referencia y contrarreferencia municipios del Departamento del Meta, y Departamentos del país.</li> <li>2) Tener los cuidados necesarios durante el traslado del paciente e informar las novedades presentadas, durante la remisión.</li> <li>3) Administrar los medicamentos ordenados por el médico cumpliendo los horarios.</li> <li>4) Presentar informes a la coordinación médica, sobre la evolución del traslado de pacientes.</li> <li>5) Realizar limpieza de la ambulancia</li> </ol>
---	---

después de terminada la remisión. **Urgencias:** 1) Toma de signos vitales a los pacientes según clasificación de Triage. 2) Atención integral por auxiliar de enfermería en consultorio médico, en sala de reanimación, en sala de procedimientos, en sala de curaciones, en salas de observación, acorde a los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención. 3 sala de partos, hospitalización, radiología, remisiones, laboratorio etc., **Sala de Partos y área de Esterilización:** 1) Atención integral de auxiliar de enfermería como ayudante en sala de partos. 2) Atención integral de auxiliar de enfermería en sala de trabajo de parto, procedimientos. Acorde a los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención. 3) Cumplir y velar por el acatamiento estricto de las normas de comportamiento, asepsia, antisepsia, tránsito y vestimenta en esta área. 6) Cubrir la disponibilidad en horas nocturnas, según cronograma de actividades. **Hospitalización:** 1) Admisión y egreso de paciente al área de hospitalización. 2) Atención integral por auxiliar de enfermería en hospitalización, acorde a los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención. 3) Cumplir y velar por el acatamiento estricto de las normas de comportamiento, tránsito, vestimenta en esta área. 4) Registrar el ingreso y egreso de los usuarios en el censo diario de pacientes. 5) Gestionar la asignación de citas por consulta externa para el control posparto y del recién nacido. 6) brindar información y educación a los usuarios según ciclo de vida según sea el caso, a las usuarias gestantes, usuarias postparto y sus familias. **17.** Realizar el proceso de recolección de documentación para la elaboración de facturación de los servicios prestados a los usuarios. **18.** Apoyar los procesos de inducción o reinducción cuando la entidad lo requiera. **19.** Estar al día en vacuna como Hepatitis B y fiebre amarilla COVID - 19, influenza y las necesarias para desarrollar actividades en el servicio de urgencias. **20.** Garantizar la seguridad de la información, teniendo un siempre un Back de la de la misma cuando esto sea requerido. **21** mantener la reserva de la información suministrada durante la ejecución del contrato. **22.** cumplir con el cuadro de turnos concertado entre las partes atendiendo los requerimientos y necesidades del servicio. **23** verificar el inventario de medicamentos, material médico quirúrgico de las ambulancias y realizar oportunamente la solicitud de los insumos (Medicamentos y material médico quirúrgicos) en coordinación con el jefe del servicio.

### 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 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 de castilla la nueva 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

	<p>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. <b>13.</b> El contratista deberá participar en todas las reuniones convocadas por la gerencia capacitación relacionadas con la dependencia que se delegue para ello. <b>14.</b> 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. <b>15.</b> El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones y capacitaciones, cuando este exceptuado también deberá acreditar tal situación. <b>16.</b> El CONTRATISTA participará activamente en la difusión de la información institucional en los médicos de comunicación personal con los que cuente. <b>17.</b> 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. <b>18.</b> Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p>
<p><b>3.3.3 Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva</b></p>	<p>EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. <b>1.</b> 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. <b>2.</b> 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. <b>3.</b> Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. <b>4.</b> Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. <b>5.</b> Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo.</p>
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>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: <i>"El HOSPITAL, realizará la selección de sus proveedores de bienes y servicios o contratistas mediante las siguientes modalidades: (...) "Contratación Directa";</i> y por otro lado el Artículo 19, establece que: <i>"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."</i> 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.</p>
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El HOSPITAL a realizado procesos contractuales que tienen relación directa entre el objeto, las obligaciones generales y específicas, con el presente proceso, circunstancia que permite tener un histórico contractual de la entidad que sirve de base para la proyección del presente proceso y en especial, un acercamiento al valor que la entidad debe presupuestar para el presente contrato según las particularidades de este.</p>



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 5 de 8



MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA

Que, el HOSPITAL para la vigencia 2025 suscribió los siguientes contratos que comparten las mismas características que el presente proceso:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
2025-285	"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMÍA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."	\$2,500,000
2025-292	"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMÍA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."	\$2,500,000
2025-312	"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMÍA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."	\$2,500,000
<b>VALOR MENSUAL PROMEDIO</b>		<b>\$2,500,000</b>

El valor mensual promedio es de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 2,500,000.00) M/CTE.**, por lo que se considera válido mantener el mismo valor mensual como contraprestación del servicio según el histórico de contratación.

El termino de ejecución que se pretende disponer en el presente contrato es por el tiempo de **DOS (2) MESES.**

El valor estimado del proceso corresponde al resultado matemático del término de ejecución por el valor mensual, siendo para el presente proceso la suma **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5,000,000) 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.

Item	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro
1	Servicio	Honorarios	Recursos Propios	\$ 5,000,000
<b>Total Fuente y Valor por Rubro</b>				<b>\$ 5,000,000</b>

**3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal**

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<b>Número:</b>	000017
<b>Código CCPET:</b>	2.1.2.02.02.009.01.01.02
<b>Cuenta:</b>	"REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS"
<b>Valor:</b>	\$ 5,000,000
<b>Dependencia:</b>	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 el análisis del sector.

**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, iguales y sucesivas por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$2,500,000.00) M/CTE**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, 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, y la certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato. **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 diez (10) 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 eunucian:
- 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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.)</li> <li>- CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal).</li> <li>- Estudios y documentos previos.</li> </ul>
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	<p>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).</p>
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p><b>DEFINICIÓN DE RIESGO.</b> El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E, 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: <b>Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.</b> <b>Tipificación:</b> 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. <b>Asignación:</b> 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. <b>Medidas Cautelares:</b> 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. <b>a. Riesgo de Suspensión del Contrato:</b> <b>Tipificación:</b> 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. <b>Asignación:</b> 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. <b>Medidas Cautelares:</b> 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. <b>b. Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:</b> <b>Tipificación:</b> 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. <b>Asignación:</b> 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. <b>Medidas Cautelares:</b> 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. <b>c. Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:</b> <b>Tipificación:</b> 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 Manual Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo. <b>Asignación:</b> Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello. <b>Medidas Cautelares:</b> Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo.</p>



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 8 de 8



MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA

<b>3.8 Garantías:</b>	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 aplican:							
	<b>Garantía</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>APLICA</b>	<b>Porcentaje (%)</b>	<b>Plazo</b>		
	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					
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	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.							
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	DOS (2) MESES.							
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	El contrato NO amerita liquidación conforme lo estipula el Estatuto Interno de Contratación, solo requiere acta de terminación.							
<b>3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.							

*Sonia Castañeda Linares*  
**SOMIA CASTAÑEDA LINARES**  
Subgerente Administrativo y Financiero

<b>Elaboró:</b> Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Revisó:</b> Cristian Camilo Torres García Asesor Jurídico	<b>Aprobó:</b> Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero
--	--	---



# HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA ESE

## SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: **000017**

FECHA : 1 de Enero de 2026

SEÑOR(a):

-----  
SONIA CASTAÑEDA LINARES

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 TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMÍA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E

### RUBRO PRESUPUESTAL

2120202009010102 remuneración servicios técnicos

VALOR

5,000,000.00

COSTO

0000

MARTHA LUCIA HERRERA RIOS  
GERENTE

\_\_\_\_\_  
Firma solicitante



HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000017

FECHA DE EXPEDICION :01 de Enero de 2026

FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

EL SUSCRITO SONIA CASTAÑEDA LINARES

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE VIGENCIA FISCAL DE 2026, 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
- 02 remuneración servicios técnicos

FTE FINANCIA: RECP

RECURSOS PROPIOS

BPIN:

CPT:

PROD: 00

CCPET: 2.1.2.02.02.009

VALOR : 5,000,000.00

BENEFICIARIO: 900,004,059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMÍA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E

SONIA CASTAÑEDA LINARES



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 4



Castilla La Nueva - Meta, 1 de enero de 2026

Señora:

**JOHANA SIERRA PRADO**

C.C. No. 38.070.325 expedida en Libano.

Dirección: Vrda San Antonio.

Teléfono: 322-816-0702

Email: [andres110546905@gmail.com](mailto:andres110546905@gmail.com)

*Johana Sierra  
01-01-26*

Ref. **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-017**

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 TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA 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: CINCO MILLONES DE PESOS (\$5,000,000) 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, iguales y sucesivas por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 2.500.000.00) M/CTE**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, 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, junto al informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato de la satisfactoria entrega e instalación del servidor. **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 diez (10) 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.

**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:

- Realizar la prestación del servicio como auxiliar de enfermería a demanda en los servicios de urgencias, referencia, hospitalización, actividades de promoción y detección temprana de la salud, (P y D) sala de partos, esterilización, consulta externa, jornadas de salud intramurales y extramurales, a los usuarios que asisten al HOSPITAL según las condiciones que presentan por los usuarios, y haciendo uso de las buenas prácticas profesionales, los protocolos, las guías y similares, que son adoptados por el sistema de salud en el país, y por EL HOSPITAL.
- Asistir a las diferentes capacitaciones programadas por la empresa y someterse a las evaluaciones periódicas de conocimiento científico y administrativo.
- Presentar oportunamente al coordinador de procesos asistenciales las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en la unidad.
- Aplicación de la Política de Seguridad del Paciente.
- El contratista debe cuidar la salud del usuario en forma personalizada, integral y continúa respetando sus valores, costumbres y creencias.
- Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública. E institucionales que se encuentren vigentes
- Diligenciar las Notas de enfermería (ingresos, egresos y evolución de pacientes, hoja de medicamentos y demás), aplicación y devolución de medicamentos conforme a lo establecido en la herramienta CNT, RIPS de procedimientos (paso y retiro de sondas, curaciones, nebulizaciones), registros especiales (signos vitales, hoja neurológica, control de líquidos), archivo y entrega de citologías, apoyo en el diligenciamiento de fichas técnicas, apoyo en el recetario de medicamentos controlados, entre otros.
- Cumplir con las actividades asignadas en forma oportuna, segura, eficiente y eficaz.
- Administrar medicamentos según directriz médica (consignando lo respectivo en la historia clínica y hoja de medicamentos), y de acuerdo con las técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes, y los protocolos, guías, instructivos y/o normas de manejo de enfermería según el procedimiento a efectuar.
- Dar traslado al usuario por riesgo de salud, según grado de complejidad y normas vigentes de atención de EL HOSPITAL.
- Informar detalladamente a la enfermera que recibe turno sobre cualquier novedad que se genere en el entorno de su sitio de trabajo y que afecte el desarrollo normal de las actividades.
- Participar activamente en las actividades como reuniones, capacitaciones o eventos programados que organice la entidad y/o el área, siendo de obligatoria asistencia.
- Preparar el material, equipo y elementos a su cargo, así mismo mantener en ORDEN e HIGIENE, y dotar los consultorios de urgencias, el área de procedimientos, preparación de medicamentos, reanimación, posparto, consulta externa, etc. Cuando sea requerido
- Diligenciar los registros de entrega y recibo de turno del servicio.
- Cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos por la ley vigente para el correcto diligenciamiento de historias clínicas RIPS, Notas de Enfermería, aplicación de medicamentos, oxígeno, y soportes requeridos en el software existente para una adecuada Facturación; en caso de incumplimiento de este numeral, deberá EL CONTRATISTA asumir los costos ocasionados por conceptos de glosas como consecuencia de una mala práctica profesional.
- Participar activamente en el proceso de habilitación y acreditación de la entidad.
- Atender las indicaciones que para el caso haga el Hospital de Castilla la Nueva E.S.E., además de las siguientes actividades según los servicios de:
 

**Remisiones:**

  - Traslado de pacientes a los diferentes puntos de referencia y contrarreferencia municipios del Departamento del Meta, y Departamentos del país.
  - Tener los cuidados necesarios durante el traslado del paciente e informar las novedades presentadas, durante la remisión.
  - Administrar los medicamentos ordenados por el médico cumpliendo los horarios.
  - Presentar informes a la coordinación médica, sobre la evolución del traslado de pacientes.
  - Realizar limpieza de la ambulancia después de terminada la remisión.

**Urgencias:**

  - Toma de signos vitales a los pacientes según clasificación de Triage.
  - Atención integral por auxiliar de enfermería en consultorio médico, en sala de reanimación, en sala de



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 4

procedimientos, en sala de curaciones, en salas de observación, acorde a los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención. 3 sala de partos, hospitalización, radiología, remisiones, laboratorio etc., **Sala de Partos y área de Esterilización:** 1) Atención integral de auxiliar de enfermería como ayudante en sala de partos. 2) Atención integral de auxiliar de enfermería en sala de trabajo de parto, procedimientos. Acorde a los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención. 3) Cumplir y velar por el acatamiento estricto de las normas de comportamiento, asepsia, antisepsia, tránsito y vestimenta en esta área. 6) Cubrir la disponibilidad en horas nocturnas, según cronograma de actividades. **Hospitalización:** 1) Admisión y egreso de paciente al área de hospitalización. 2) Atención integral por auxiliar de enfermería en hospitalización, acorde a los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención. 3) Cumplir y velar por el acatamiento estricto de las normas de comportamiento, tránsito, vestimenta en esta área. 4) Registrar el ingreso y egreso de los usuarios en el censo diario de pacientes. 5) Gestionar la asignación de citas por consulta externa para el control posparto y del recién nacido. 6) brindar información y educación a los usuarios según ciclo de vida según sea el caso, a las usuarias gestantes, usuarias postparto y sus familias. **17.** Realizar el proceso de recolección de documentación para la elaboración de facturación de los servicios prestados a los usuarios. **18.** Apoyar los procesos de inducción o reinducción cuando la entidad lo requiera. **19.** Estar al día en vacuna como Hepatitis B y fiebre amarilla COVID - 19, influenza y las necesarias para desarrollar actividades en el servicio de urgencias. **20.** Garantizar la seguridad de la información, teniendo un siempre un Back de la de la misma cuando esto sea requerido. **21** mantener la reserva de la información suministrada durante la ejecución del contrato. **22.** cumplir con el cuadro de turnos concertado entre las partes atendiendo los requerimientos y necesidades del servicio. **23.** 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. **24.** Verificar el inventario de medicamentos, material médico quirúrgico de las ambulancias y realizar oportunamente la solicitud de los insumos (Medicamentos y material médico quirúrgicos) en coordinación con el jefe del servicio.

**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 de castilla la nueva 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



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

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



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 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 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.

### 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.


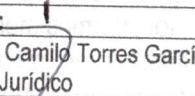
### 4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

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

Cordialmente,

  
**SONIA CASTAÑEDA LINARES**  
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Anjhy Tatiana Martínez Chisco Técnico Administrativo 	Cristian Camilo Torres García Asesor Jurídico 	Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero 