



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
NIVEL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Señores:
E.S.E. Hospital San Antonio de Padua
P.U. Presupuesto
Att. Dra. **Angela Paola Galvis Jiménez**
E.S.D.

Ref. Solicitud Disponibilidad Presupuestal

Fecha		
Día	Mes	Año
01	Enero	2026

De la manera más atenta me permito solicitarle, se expida un certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo a la siguiente información.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA. CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS

VALOR: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE



JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS
Gerente E.S.E. San Antonio de Padua



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



**ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
SIMITI**
Nit. 900196366-6
KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR - Tel:6027332040

**CERTIFICADO
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**
No. 167
01/01/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto del(la) ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI de la presente vigencia fiscal del 2026, existe CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, con la siguiente denominación:

Concepto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA (SERVICIOS EN GENERAL (NO DECLARANTES 6%) (249055))

Rubro	Descripción	Valor
2	Gastos	
21	Funcionamiento	
212	Adquisición de bienes y servicios	
21202	Adquisiciones diferentes de activos	
2120202	Adquisición de servicios	
2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	
212020200906	Servicios Personales Indirectos	
21202020090602	Remuneracion de Servicios Tecnicos Administrativos	\$14.907.200.00
TOTAL:		\$14.907.200.00

SON

CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE

Tipo de Documento: Disponibilidad Presupuestal

Fecha de Saldo:

Saldo: 0.00

El presente certificado se expide a solicitud del(la) Dr(a) JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS

Expedido en el municipio de SIMITI, a los 01 dias del mes de Enero de 2026 para efectos del control presupuestal.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA RECURSO HUMANO Y PRESUPUESTO
1095806031



**ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
SIMITI**
Nit. 900196366-6
KM 2 VIA SIMITI-SANTA ROSA DEL SUR - Tel:6027332040

REGISTRO
PRESUPUESTAL DE
COMPROMISO
No. 425
01/01/2026

Tercero: YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ CC 1050918610
Referencia Presupuestal:
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. CDP-167
Referencia Externa: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 161
Solicita: ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ.

Concepto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA (SERVICIOS EN GENERAL (NO DECLARANTES 6%) (249055))

Rubro	Descripción	Valor
2	Gastos	
21	Funcionamiento	
212	Adquisición de bienes y servicios	
21202	Adquisiciones diferentes de activos	
2120202	Adquisición de servicios	
2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	
212020200906	Servicios Personales Indirectos	
21202020090602	Remuneracion de Servicios Tecnicos Administrativos	\$14.907.200.00
TOTAL:		\$14.907.200.00

SON

CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE

Tipo de Documento: Registro Presupuestal de Compromiso

Fecha de Saldo:

Saldo: 0.00

El presente certificado se expide a solicitud del(la) Dr(a) JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS

Expedido en el municipio de SIMITI, a los 01 dias del mes de Enero de 2026 para efectos del control presupuestal.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA RECURSO HUMANO Y PRESUPUESTO
1095806031

El Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, estableció medidas de austeridad y eficiencia dirigidas a entidades que manejan recursos provenientes del Tesoro Público, entre las cuales establece en su artículo 3º lo siguiente: *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”*. *“...no existe 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...”*.

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE JEFE DE RECURSO HUMANO DE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA
Nit. 900.366.966-6**

CERTIFICA

Que, la gerente de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua aprobó la necesidad presentada por el P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto, de contar con los servicios de una persona natural con formación como TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Que, una vez revisado:

- Acuerdo Directivo 003 del veinticinco (25) de enero de 2008 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGNÁNICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA”
- Acuerdo Directivo 004 del veinticinco (25) de enero de 2008 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE CARGOS Y ASIGNACIONES LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA - SIMITÍ”
- Acuerdo Directivo 003 del veintinueve (29) de noviembre de 2013 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PLAN DE CARGOS Y ASIGNACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITÍ BOLÍVAR”

Se constató que en la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua no existe personal o no es suficiente, o no existe personal especializado que pueda atender las obligaciones específicas derivadas del objeto contractual *“Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua”*, por lo que de acuerdo a la necesidad se requiere iniciar el proceso de selección contemplado en el Estatuto de Contratación de la entidad.

La presente se firma en el municipio de Simití – Bolívar, el primer (01) día del mes de enero de 2026.



**ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. JEFE DE TALENTO HUMANO Y PRESUPUESTO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA**



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitísanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
NIVEL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TALETO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITÍ –
NIT. 900.196.366-6

CERTIFICA

La inclusión en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, vigencia 2026, de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simití – Bolívar de la contratación para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA, por valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE, de acuerdo con la clasificación de los códigos UNSPSC. Descripción y valor, aprobado mediante Acta del Comité de Compras e Inventario.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11. Servicios de recursos humanos	16. Servicios de personal temporal

En constancia se firma en el municipio de Simití – Bolívar, el primer (01) día del mes de enero de 2026.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. JEFE DE TALENTO HUMANO Y PRESUPUESTO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURIDICA
FECHA	Enero 01 de 2026
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA

MARCO LEGAL

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua (ubicada en el Municipio de Simití – Bolívar), adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de fecha noviembre cinco (05) de 2024, la entidad dispone de cuatro mecanismos de selección para elegir el oferente o proponente con el cual suscribirá los diferentes contratos para dar cumplimiento a los fines constitucionales y legales asignados, así como para solventar cada una de las necesidades identificadas para lograrlo. En este sentido, el estatuto en su TÍTULO II, CAPÍTULO I, Artículo Décimo Sexto. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN contempla:

- **LA CONTRATACIÓN DIRECTA:** es el procedimiento en el cual se selecciona el contratista de forma directa.
- **LA CONVOCATORIA PÚBLICA:** corresponde a los procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad de conformidad con la evaluación que se realice.
- **SUBASTA INVERSA:** La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013, si as, lo considera necesario, podrá por este mecanismo, realizar la conformación dinámica de ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.
- **ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES:** La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, conforme a lo establecido en el artículo 86 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, podrá adquirir de forma directa bienes en grandes superficies hasta por el monto de la mínima cuantía.

Que, el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HSAP en su Artículo Décimo Séptimo, numeral 1.2, literal i, establece que “Sin consideración a la cuantía, es decir por la **NATURALEZA** del contrato, la E.S.E. podrá contratar por modalidad directa, con persona natural o jurídica que este en capacidad de contratar observando los precios del mercado en los siguientes eventos... i) Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Que, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

Que, el Estatuto de Contratación en el Artículo Décimo Octavo señala que la primera fase de los procesos contractuales adelantados por la entidad es la **FASE DE PLANEACIÓN**, la cual de acuerdo a lo desarrollado por el artículo Décimo Noveno comprende las actividades de: **1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, 2. ESTUDIOS PREVIOS, y 3. TERMINOS Y CONDICIONES.** Respecto a los Estudios Previos dice lo siguiente “Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la E.S.E., los cuales deberán ser elaborados por la dependencia de la cual surge la necesidad, necesidad que será aprobada por la gerencia previo a la elaboración de los estudios, los cuales deberán ajustarse a cada modalidad o criterio de selección, revisados en su parte jurídica por el profesional de contratación y deberán contener componentes de carácter técnico, financiero y jurídico, además de los siguientes elementos, entre otros: a) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación, b) Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos, d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, incluyendo el análisis económico, e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera, f) La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios publicado por Colombia Compra, g) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, h) Las obligaciones de las partes, i) Las garantías exigidas en el proceso de contratación.”

Que, el Parágrafo Primero del artículo Décimo Noveno del Estatuto de Contratación de la Entidad Hospitalaria E.S.E. San Antonio de Padua establece que “Para el caso de la contratación directa de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, en el estudio previo se referirá, entre otras, las condiciones que permiten determinar la idoneidad del contratista, tales como, experiencia, formación profesional, estudios realizados, etc.”.



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
 www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
 @hospitalsanantoniodepaduadesimiti

Que, el Artículo Vigésimo Séptimo del Estatuto de Contratación de la Entidad Hospitalaria E.S.E. San Antonio de Padua, al referirse a la modalidad de contratación directa establece que la entidad *“podrá contratar directamente, con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el contrato, observando los precios del mercado en aquellos contratos cuya cuantía sea inferior o igual a 500 SMMLV, con excepción de aquellos que cuenten con un procedimiento especial determinado en el estatuto y manual de contratación. En esta modalidad deberá observarse el siguiente procedimiento: Necesidad de la contratación, invitación a Cotizar, Recepción de Cotizaciones, Solicitud de Disponibilidad presupuestal, Estudios de Necesidad y Conveniencia, Idoneidad del contratista, Celebración y/o perfeccionamiento del Contrato, Expedición Registro Presupuestal, Aprobación de garantías si es el caso, Suscripción del acta de inicio”*.

Que, la elaboración de unos adecuados estudios previos, la Certificado oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la Certificado de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Que, el inciso segundo, del numeral 2, del artículo Vigésimo Séptimo del Estatuto de Contratación establece que *“Para la contratación de servicios profesionales, técnicos o de apoyo a la gestión no será obligatoria la invitación a cotizar o solicitud de cotizaciones”*.

Que, el numeral 4 del artículo Vigésimo Séptimo del Estatuto de Contratación de la Entidad Hospitalaria E.S.E. San Antonio de Padua, al referirse a la modalidad de contratación directa establece que *“La Dependencia que requiera de la contratación a través de un documento, determinara la necesidad de la contratación y las condiciones técnicas, jurídicas y financieras, siendo remitidas al profesional de contratación para su revisión jurídica”*.

Que, la planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

Que, por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, es un entidad pública descentralizada, no sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, conforme lo establece el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 se rige por el derecho privado; y la junta directiva conforme los lineamientos establecidos en el Resolución 5185 de 2013, Resolución 1440 de 2024 y Acuerdo Directivo No. 05 de fecha noviembre 5 de 2024, realiza a través del presente documento la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, requerido por el P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, contratará una persona natural que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

1. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La E.S.E. San Antonio de Padua fue creado mediante el Decreto Departamental 737 de 2007, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de baja y mediana complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del estado y se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud del país.

Ahora bien, la salud tiene una doble connotación: i. Derecho constitucional fundamental y II. Servicio público; en tal sentido, todos los ciudadanos deben tener acceso al servicio de salud y al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar y garantizar su prestación. Dicha facultad constitucional otorgada a los entes estatales y a los particulares comprometidos con la prestación del servicio de salud está estrechamente relacionada con los fines mismos del Estado Social de Derecho y con los propósitos consagrados en el artículo 2, citado anteriormente.



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
NIVEL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

El derecho a la salud es un derecho fundamental entendido como la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la recuperación, la rehabilitación y los cuidados paliativos, debiendo ser garantizada bajo la supervisión del estado para todas las personas sin ninguna discriminación. La Constitución Política de Colombia en el artículo 49 reza: "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad."

En consecuencia, es pertinente aclarar que a partir de la expedición de la Ley 1751 de 2015, la salud de los ciudadanos está por encima de cualquier consideración. En consecuencia, todas las instituciones del sector tienen que ajustarse para cumplir con este nuevo derecho fundamental.

Que, en conexión con lo anterior, la Ley Estatutaria 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones", establece que, en desarrollo del principio de equidad, es deber del Estado adoptar políticas públicas dirigidas específicamente al mejoramiento de la salud de personas de escasos recursos, de los grupos vulnerables y de los sujetos de especial protección. A su vez, la Ley también destaca el principio de solidaridad, por el cual el sistema de salud debe basarse en el mutuo apoyo entre las personas, generaciones, los sectores económicos, las regiones y las comunidades.

Que, la Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

El Gobierno Nacional mediante la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determinó en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma Ley, de igual forma el artículo 195.6 ibidem determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, en todo caso sujeta a los principios del Estatuto de Contratación Pública y pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes prevista en el estatuto General de Contratación. De la Administración Pública, lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1994, en virtud de la cual se reglamentó la Ley 100 de 1993.

Que, la E.S.E. San Antonio de Padua, presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, de esta manera, la empresa como parte integral del sistema General de seguridad social en salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad.

Si bien es cierto a las E.S.E no le es aplicable la ley 80 de 1993 y demás disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en materia de contratación, si no la Ley 100 de 1993, no implica con ello que dentro del proceso de contratación no se elaboren los estudios y evaluaciones necesarias y se tomen todas las medidas indispensables para asegurar los intereses del Estado, en especial los de las ESE.

Que, la E.S.E. San Antonio de Padua, dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de baja y mediana complejidad en atención, tiene habilitada el servicio de URGENCIAS, QUIRÓFANO, CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN, APOYO DIAGNÓSTICO, COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA, TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO Y MEDICALIZADO (TERRESTRE Y FLUVIAL) y APOYO DIAGNÓSTICO.

Que, la ESE. San Antonio de Padua, dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de baja y mediana complejidad en atención, tiene habilitada la atención de urgencias, la atención de partos, quirófano, hospitalización y Consulta externa; para la prestación del servicio en mención con los requisitos de habilitación del servicio en el estándar de recurso Humano, requiere personal calificado en TÉCNICO ADMINISTRATIVO, para fortalecer los procesos administrativos, documentales y operativos que respaldan la toma de decisiones, la coordinación institucional y el adecuado funcionamiento de la gestión directiva, garantizando eficiencia, oportunidad y calidad en la atención de los requerimientos internos y externos. El contratista brindará apoyo en labores secretariales, manejo y organización de correspondencia y archivo, actualización y control de registros administrativos, técnicos y financieros, así como en la programación de agendas, coordinación logística de reuniones, elaboración de actas, gestión documental y seguimiento a comunicaciones oficiales, contribuyendo a la trazabilidad de la información y al cumplimiento de términos institucionales y normativos. Igualmente, facilitará



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



la interacción con usuarios y dependencias, orientando solicitudes, asegurando la adecuada circulación de la información, manteniendo la confidencialidad de los datos, apoyando la implementación de los sistemas de calidad y mejoramiento continuo, y aportando a la organización y custodia documental, la atención prioritaria a poblaciones diferenciales, la elaboración de informes y el cumplimiento de actividades complementarias inherentes a la gestión directiva, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia administrativa y al logro de los objetivos institucionales.

Dado que el hospital No cuenta con suficiente personal de planta, debe recurrir a su contratación sus servicios, para dar cumplimiento a los contratos que tiene suscritos con las Diferentes EPS

Es preciso indicar que la condición de centro hospitalario y prestar de servicio de salud, que detenta la E.S.E. San Antonio de Padua, le impone ostentar la capacidad de atención y reacción en su capacidad médica, que le permita cubrir la demanda de la comunidad que requiere los servicios del centro hospitalario.

De otro lado, hay que resaltar y traer a colación que, en el casco urbano del municipio el hospital E.S.E. San Antonio de Padua, es la única IPS de la red pública y privada, por ende, la demanda de servicios de salud es recurrente y continua. Razón por cual, su prestación y operación constituye un comportamiento vital, el cual conlleva un ejercicio con altos estándares de ejecución.

Sin embargo, el hospital E.S.E. San Antonio de Padua, además de los servicios de salud que presta a la comunidad, también le asiste la obligación en virtud del principio de autonomía, de autodeterminarse y guiarse en sus actuaciones administrativas de conformidad con la ley y los principios de la ESE, departamental.

De tal suerte que el hospital E.S.E. San Antonio de Padua, no puede en ningún momento prestar los servicios propios de salud, sin contar con el personal idóneo que le permitan superar las vicisitudes de salud de los usuarios.

En la actualidad, el personal del hospital ESE. San Antonio de Padua, es insuficiente para atender los procesos y subprocesos que detenta la entidad, especialmente el personal de auxiliar de enfermería, lo que indica, que, ante una emergencia, el servicio prestado por el hospital se vería ampliamente afectado y disminuido.

El hospital ESE. San Antonio de Padua, no puede en ningún momento prestar los servicios propios de salud, sin contar con el apoyo del personal de técnico administrativo, que le permita superar las vicisitudes propias de la entidad, de tal forma que los intereses del hospital se protejan y así mismo las actuaciones que permitan una atención a sus usuarios bajo los parámetros de eficiencia y calidad, que se encuentren amparadas por una persona con conocimiento, experiencia e idoneidad como bien lo establece nuestro estatuto contractual Acuerdo No. 04 de 2024.

Por consiguiente, es más que necesario, es imperioso contar de manera inmediata del profesional, técnico que hacen falta, para conformar el stock, mínimo requerido por el hospital, esto es una persona que presten sus servicios como auxiliar de enfermería dentro del hospital E.S.E. San Antonio de Padua.

Que, por consiguiente, se hace necesario adelantar trámites contractuales para apoyar la gestión mediante la prestación de servicios de TÉCNICO ADMINISTRATIVO en cada uno proceso de acuerdo al mapa de Procesos y las necesidades de los servicios habilitados de la E.S.E. San Antonio de Padua, con personal en misión idóneo suficiente y capacitado para que el Hospital pueda cumplir con su objeto social como entidad hospitalaria de baja y mediana complejidad de atención de acuerdo a los objetivos, requerimientos, condiciones y necesidades descritas, con oportunidad, eficiencia y eficacia.

Que, en consecuencia, es conducente indicar que el hospital E.S.E. San Antonio de Padua, requiere los servicios para el desempeño de las obligaciones contractuales, de técnico administrativo para la atención de los servicios de salud en la E.S.E., lo que lleva demostrar la necesidad y la conveniencia, del contrato correspondiente que supla la necesidad identificada.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua

2.1 CÓDIGO UNSPSC

Que, la Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto certificó que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones Institucional para la vigencia 2026 con la siguiente clasificación **UNSPSC**:

CÓDIGO	NOMBRE
80111600	Servicios de personal temporal



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitísanantoniodepadua@gmail.com
 www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
 @hospitalsanantoniodepaduadesimiti



3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar labores secretariales y propias del área que apoyen el buen funcionamiento de esta. 2. Interactuar con clientes internos y externos de manera amable y respetuosa, de acuerdo con la Misión, Visión y políticas institucionales, garantizando una comunicación, efectiva, oportuna y de calidad. 3. Identificar y dar respuesta a las necesidades de los clientes internos y externos sobre los productos o servicios solicitados, orientándolos adecuadamente según los procedimientos establecidos. 4. Realizar técnicamente labores de digitación, envío, recibo, dosificación, distribución y archivo de documentos, actas, memorandas y correspondencia interna y externa, garantizando la administración responsable de la misma. 5. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero, procurando la veracidad y exactitud de la información, para responder a los requerimientos de entes de control internos y externos. 6. Coordinar la programación y asistencia del jefe inmediato a las reuniones, actas, entrevistas, comités y capacitaciones, por medio del manejo eficiente de la agenda de compromisos aportando el cumplimiento de estas actividades. 7. Mantener la confidencialidad en el manejo de la información de acuerdo con los parámetros establecidos en el código de ética y los procedimientos del área. 8. Las demás que puedan surgir en el cumplimiento del contrato. 9. Cuidar el orden en el puesto de trabajo y la presentación personal contribuyendo con la imagen institucional. 10. Hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable de las obligaciones derivadas del mismo. 11. Asistir a las reuniones, juntas o sesiones que la gerencia indique, dentro del ejercicio de sus obligaciones. 12. Realizar actividades de apoyo complementarias de las tareas propias de la ventanilla única aquellas que le delegue o encomiende el líder del área y en especial, velar por la organización y custodia de la documentación que esté bajo su responsabilidad con la finalidad de facilitar la consulta. 13. Recibir, clasificar, registrar, organizar y entregar la correspondencia, documentos y demás elementos fuera y dentro de la institución conforme a los procedimientos definidos, programación, normatividad y reglamentación vigente. 14. Atender con prioridad a los adultos mayores, mujeres en gestación, personas en condición de discapacidad y menores de edad, que acudan a fin de entregar o radicar comunicaciones o solicitar información. 15. Brindar la asesoría necesaria con relación al manejo de las comunicaciones oficiales a las áreas que lo requieran. 16. Mantener actualizado el consecutivo general de correspondencia. 17. Informar con oportunidad a las dependencias competentes sobre el vencimiento de los términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos. 18. Mantener absoluta reserva sobre los documentos y hechos conocidos en el desempeño de sus funciones. 19. Registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información que se le asigne de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para agilizar las respuestas, orientar a los usuarios y al público en general. 20. Repartir la correspondencia interna del hospital en el horario, de acuerdo con las áreas de asignación. 21. Diligenciar los respectivos registros que se le asignen con el fin de garantizar el cumplimiento del trabajo realizado. 22. Participar en los diferentes programas de capacitación realizados por el área de Proyección Humana, la coordinación y otras áreas para el desarrollo de la persona o su puesto de trabajo. 23. Atender y orientar a los usuarios y público en general de manera personal o telefónicamente cumpliendo con los protocolos y lineamientos de la entidad. 24. Velar por la adecuada organización del archivo de la dependencia conforme a la normatividad pertinente. 25. Presentar los informes que le sean solicitados de acuerdo con las atribuciones asignadas al área y el sistema de información institucional. 26. Brindar respuesta en los términos a las solicitudes internas y externas de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 27. Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad y Mejoramiento continuo de cada uno de los procesos establecidos que sean de su competencia. 28. Mantener actualizado el archivo de los documentos de la dependencia de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Prestar colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y Decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 Artículo 135. 4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. 5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. 6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. 7. No acceder a amenazas o peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. 8. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados. 9. El Contratista debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. 10. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la E.S.E. HSAP. 11. En caso de presentarse glosas definitivas por incumplimiento del contratista por las actividades realizadas por los ejecutores, se realizarán el respectivo descuento a favor del HOSPITAL al CONTRATISTA sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor de este incluyendo en su defecto la liquidación del contrato. Una vez comunicada sobre la glosa definitiva la ESE. San Antonio de Padua, se reservará el derecho a deducir el valor de esta de las facturas que presente el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, en el evento que el CONTRATISTA no tuviere saldo a Favor, EL HOSPITAL podrá hacer efectivo riesgo amparado en la garantía única. 12. El contratista se obliga a utilizar los elementos de Protección Personal (EPP), si es el caso y se responsabiliza de su adecuado uso. OBLIGACIONES DE LA E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA

3.3 OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA

1. Ejercer la Supervisión Administrativa, financiera y técnica, a través del funcionario de planta que designe el Gerente quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través de este. 2. Informar de manera oportuna sobre los lineamientos técnicos y administrativos a los que se deba sujetar el suministro objeto del presente contrato. 3. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepadua.desimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepadua.desimiti

a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.

3.4 DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

3.5 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) los proponentes autorizaran a la ESE HSAP para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica. Para el efecto en la carta de presentación de las ofertas deberán indicar el correo electrónico en el cual se surtirán las notificaciones.

3.6 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, ubicado en el kilómetro 2 vía Simití - Santa Rosa del Sur, departamento de Bolívar.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la Resolución No. 5185 de 2013 y Resolución No. 1440 de 2024, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la Protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es Estatuto de Contratación que rige su actividad contractual.

El numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública".

Ley 1150 de 2007, a través de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, en su artículo 13º estableció los "Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública", siendo esta la situación concreta aplicable a la ESE Hospital San Antonio de Padua, indicándole con toda claridad que dicha entidad pública en desarrollo de su actividad contractual debe dar aplicación a los Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal establecidos en los artículo 209 y 267 de la Constitución Política y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la Contratación Estatal.

Que, en observancia de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y protección Social MSPS, a través de las Resoluciones 5185 de 2013 y 1440 de 2024, el máximo organismo rector de la entidad hospitalaria la junta directiva de la ESE. San Antonio de Padua, expide el Acuerdo No. 04 de 2024 "por la cual se expide estatuto contractual" y Acuerdo No. 05 de 2024 "por la cual se expide el nuevo manual de contratación y se deroga el Acuerdo No. 01 de 2021", consagra en el literal I numeral primero, Artículo Décimo Séptimo. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN SEGUN LA CUANTIA Y NATURALEZA, la entidad puede contratar bajo la modalidad de contratación directa para la Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Para la contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión no será necesaria la solicitud de cotizaciones



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



Que, el contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN el cual se encuentra regulado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 04 del cinco (05) de noviembre de 2024, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen y en materias no reguladas en dichas leyes, a las disposiciones civiles y comerciales

4.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a suscribir del presente proceso contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

5.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

Económicamente el valor del contrato para la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, está estimado a partir del estudio de mercado del precio vigente de los servicios contratados.

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la E.S.E. HSAP.

5.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE

PROCESO	VALOR MES COBERTURA MINIMA	VALOR MES PROCEDIMIENTOS POR EVENTOS	VALOR TOTAL CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS
TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO GERENCIA	\$2.662.000,00	CONSTANTE	\$14.907.200,00

El cual incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la E.S.E. HSAP.

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

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

5.3 RUBRO PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 167 de fecha primero (01) de enero de 2026, con cargo al Rubro Presupuestal 21202020090604 – Remuneración de servicios técnicos administrativos –, para atender el gasto que demande la orden que se derive del presente proceso de contratación, por valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE, correspondiente al presupuesto de gastos de la vigencia 2026.

5.4 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE. El valor total del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.662.000,00) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El primer pago, de conformidad con el parágrafo sexto y teniendo en cuenta los días en que efectivamente prestará sus servicios, será de UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$1.597.200,00) M/CTE. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días calendario del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com
 www.esehospital-sanantoniodepadua-desimiti.gov.co
 @hospital-sanantoniodepadua-desimiti

servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para pago; así como la presentación del informe de ejecución contractual y certificación del supervisor, que contendrá todas las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA dentro del periodo; comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **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, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, 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. **Parágrafo tercero:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería de la E.S.E. 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 con la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **Parágrafo cuarto:** Para el pago final el CONTRATISTA deberá anexar Paz y Salvo con la E.S.E. y se deberá formalizar acta de liquidación debidamente firmada entre las partes, en ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. **Parágrafo quinto:** El CONTRATISTA podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje para que se traslade fuera del municipio en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable. **Parágrafo sexto.** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma señalados en estos Estudios Previos, debiendo aportar los siguientes requisitos:

1. **HOJA DE VIDA DE SIGEPII**
2. **COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD AL 150%**, de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, personas naturales
3. **DIPLOMAS Y ACTA DE GRADO DE PREGRADO Y POSGRADO**, y homologación ICFES si los estudios los realizó en el exterior.
4. **COPIA DE LIBRETA MILITAR Y/O CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR**, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
5. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, las personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y las personas jurídicas no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan contratar con entidades Estatales. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, las personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y las personas jurídicas no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL**, la propuesta será rechazada en el evento de que la persona natural o representante legal de la persona jurídica presente inhabilidad para contratar con el Estado, de acuerdo a lo previsto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, 8 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
8. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL**, conforme a lo previsto en la Ley 1801 de 2016, Ley 962 de 2005 y Circular 005 de 2008 de la Contraloría General de la Nación. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
9. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**
10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES**
11. **RUT ACTUALIZADO**
12. **CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y/O CONTRACTUAL**, para lo cual el oferente deberá acreditar como mínimo la experiencia solicitada en la invitación, presentando Certificación Contractual o Laboral, o Acta de Liquidación Contractual.
13. **Certificado de realización de curso de integridad DAFP**
14. **CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS, FONDO DE PENSIÓN Y ARL (NIVEL 3) COMO COTIZANTE INDEPENDIENTE**, para el caso de contratistas (personas naturales) que hayan terminado contrato con la entidad durante los 30 días anteriores, podrá presentarse pago de la planilla de seguridad social del mes anterior a la fecha en que se presenta la propuesta. Para el caso de personas jurídicas el oferente deberá anexar a su propuesta una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de aportes realizados durante el término de vigencia de la



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



persona jurídica y por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, a los sistemas de: Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y JSENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. La certificación debe ser emitida o suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Persona Jurídica. En caso de que la Persona Jurídica haya suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras para la cancelación de este tipo de obligaciones, el respectivo Revisor Fiscal o Representante Legal de la Persona Jurídica deberá manifestar en la certificación que existe tal acuerdo y que la misma se encuentra al día en el pago de estas obligaciones. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.

15. **CARNET DE VACUNAS CON ESQUEMA COMPLETO DE VACUNACIÓN**
16. **CARNET DE VACUNA COVID19**
17. **AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE TÍTULOS**
18. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, el oferente deberá declarar bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal que le impida suscribir contratos con el Estado.
19. **EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL**, aplicando únicamente para oferentes que sean personas naturales, la fecha de realización del examen debe ser no mayor a 3 años a la fecha de presentación de la oferta.
20. **FORMULARIO SARLAF (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) ENTREGADO POR LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO**
21. **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS**, Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002 y Ley 2003 de 2019.
22. **CERTIFICADO DE REGISTRO SIGEPII**
23. **CERTIFICACIÓN DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII**, donde se pueda observar usuario del oferente.
24. **CERTIFICACIÓN BANCARIA, DIRIGIDA AL HOSPITAL**, en la que se informe el número de cuenta bancaria y entidad crediticia, el certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.

6.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses que le impidan la presentación de propuesta y la suscripción de contratos o actos surgidos en virtud de este proceso de contratación, especialmente las consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994, artículo 40 de la ley 1952 de 2019 y en las demás disposiciones Constitucionales y Legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el proponente o interesado será retirado del proceso de selección o se dará por terminado el contrato.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta y ratificado con la certificación de inhabilidad e incompatibilidades. Igualmente, el oferente invitado a participar en el proceso deberá tener en cuenta el contenido del artículo 50.6 de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista la deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999". El proponente no debe estar relacionado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente debe efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la oferta. Las calidades y demás requisitos exigidos al oferente en este proceso de contratación deberán acreditarse mediante los documentos y certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley Colombiana.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual así:

De conformidad con el Manual de Contratación de la E.S.E. San Antonio de Padua, se realiza el presente análisis del riesgo para la CONTRATACIÓN DIRECTA cuyo objeto es la: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua", durante la vigencia 2026

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la ESE. San Antonio de Padua, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti

ESTIMACION CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD. Es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD. Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACION CUANTITATIVA. Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONOMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, — DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA” y se señalarán los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc)



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica. 9. Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos.

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

Riesgos Regulatorios: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo: - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental. - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación. - El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista. - Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado. - Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO

RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACION
RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	Media-Baja	Media-baja	ESE. HSAP
RIESGOS OPERACIONALES	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA
RIESGOS FINANCIEROS	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA
RIESGOS REGULATORIOS	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA
RIESGO TECNOLÓGICO	Media-Baja	Media-baja	CONTRATISTA

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

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

En cumplimiento del artículo trigésimo octavo del Acuerdo Directivo 04 de 2025, "Por la cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación", y artículo cuadragésimo cuarto del Acuerdo Directivo 05 de 2025, "Por la cual se expide el nuevo manual de contratación y se deroga el Acuerdo no. 01 de 2021", la E.S.E. San Antonio de Padua, ha analizado los riesgos previsible que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con la *naturaleza, objeto y valor del contrato, a las obligaciones y condiciones financieras del contratista y a la forma de pago*, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista.

En este sentido, el contrato no requiere la constitución de garantías por parte del contratista, sin embargo, este será el responsable ante el Hospital y usuarios, por la calidad del servicio. En el evento que se derivare responsabilidad administrativa civil o penal con los usuarios, el contratista asumirá por sus propios medios la defensa frente a cualquier queja o querrela civil, penal, o administrativa y además, el hospital lo llamara en garantía ante cualquier proceso judicial en el que se le involucre por razón de sus servicios y podrá repetir contra el mismo por cualquier tipo de indemnización la cual le hubiere correspondido pagar con ocasión de cualquier eventual falla del servicio. De conformidad con lo anterior, Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetas a la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma, para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 15% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el HOSPITAL al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el HOSPITAL por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al HOSPITAL y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del HOSPITAL, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el HOSPITAL tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
 www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
 @hospitalsanantoniodepaduadesimiti



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
NIVEL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, que establece que la exigencia de garantías establecidas en el mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, el HOSPITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

Se considera viable la realización de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, para lo cual se deberá realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer las recomendaciones aquí consignadas.

9. SARLAFT

El CONTRATISTA, debe diligenciar formulario, según corresponda persona natural o jurídica donde declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma del presente contrato, que cumple con las normas sobre prevención y control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que le resulten aplicables y que los ingresos o bienes del CONTRATISTA no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. JEFE DE TALENTO HUMANO Y PRESUPUESTO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:

El proponente deberá acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma señalados en estos Estudios Previos, debiendo aportar los siguientes requisitos:

1. **HOJA DE VIDA DE SIGEPII**
2. **COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD AL 150%**, de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, personas naturales
3. **DIPLOMAS Y ACTA DE GRADO DE PREGRADO Y POSGRADO**, y homologación ICFES si los estudios los realizó en el exterior.
4. **COPIA DE LIBRETA MILITAR Y/O CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR**, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
5. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, las personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y las personas jurídicas no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan contratar con entidades Estatales. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, las personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y las personas jurídicas no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL**, la propuesta será rechazada en el evento de que la persona natural o representante legal de la persona jurídica presente inhabilidad para contratar con el Estado, de acuerdo a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, 8 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
8. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL**, conforme a lo previsto en la Ley 1801 de 2016, Ley 962 de 2005 y Circular 005 de 2008 de la Contraloría General de la Nación. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
9. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**
10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES**
11. **RUT ACTUALIZADO**
12. **CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y/O CONTRACTUAL**, para lo cual el oferente deberá acreditar como mínimo la experiencia solicitada en la invitación, presentando Certificación Contractual o Laboral, o Acta de Liquidación Contractual.
13. **Certificado de realización de curso de integridad DAFP**
14. **CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS, FONDO DE PENSIÓN Y ARL (NIVEL 3) COMO COTIZANTE INDEPENDIENTE**, para el caso de contratistas (personas naturales) que hayan terminado contrato con la entidad durante los 30 días anteriores, podrá presentarse pago de la planilla de seguridad social del mes anterior a la fecha en que se presenta la propuesta. Para el caso de personas jurídicas el oferente deberá anexar a su propuesta una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de aportes realizados durante el término de vigencia de la persona jurídica y por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, a los sistemas de: Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y JSENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. La certificación debe ser emitida o suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Persona Jurídica. En caso de que la Persona Jurídica haya suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras para la cancelación de este tipo de obligaciones, el respectivo Revisor Fiscal o Representante Legal de la Persona Jurídica deberá manifestar en la certificación que existe tal acuerdo y que la misma se encuentra al día en el pago de estas obligaciones. El certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.
15. **CARNET DE VACUNAS CON ESQUEMA COMPLETO DE VACUNACIÓN**
16. **CARNET DE VACUNA COVID19**
17. **AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE TÍTULOS**



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com

www.esehospital-sanantoniodepaduadesimiti.gov.co

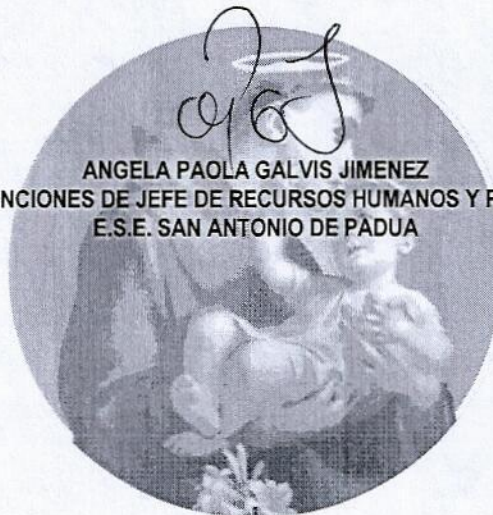
@hospital-sanantoniodepaduadesimiti



18. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, el oferente deberá declarar bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal que le impida suscribir contratos con el Estado.
19. **EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL**, aplicando únicamente para oferentes que sean personas naturales, la fecha de realización del examen debe ser no mayor a 3 años a la fecha de presentación de la oferta.
20. **FORMULARIO SARLAF (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) ENTREGADO POR LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO**
21. **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS**, Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002 y Ley 2003 de 2019.
22. **CERTIFICADO DE REGISTRO SIGEPII**
23. **CERTIFICACIÓN DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII**, donde se pueda observar usuario del oferente.
24. **Certificación bancaria, dirigida al Hospital**, en la que se informe el número de cuenta bancaria y entidad crediticia, el certificado debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a 30 días calendario de la presentación de la oferta al Hospital.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la ESE. San Antonio de Padua, oficina de talento humano, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,



ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. CON FUNCIONES DE JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti

ANEXO No. 1- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LA ESE. SAN ANTONIO DE PADUA UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SIMITÍ BOLÍVAR PARA LA CONTRATACION DIRECTA.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las directrices dadas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, procede a realizar el estudio del sector que sustenta desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía la vinculación mediante contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del personal natural y jurídico externo que requiere la entidad de apoyo a la ejecución de sus funciones, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas y asistenciales de estas.

En ese marco, la E.S.E. HSAP, requiere de un grupo de colaboradores externos (profesionales especializados, profesionales y auxiliares) que apoyen el funcionamiento en cumplimiento de los fines de los institutos prestadores de salud cuales son producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito y prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social del Estado, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer, en atención a sus fines para el año 2026, en razón a que, en la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente con el perfil requerido y ante el volumen de trabajo al interior de cada área de la entidad se hace necesario buscar colaboración externa.

Esta necesidad fue solventada por la entidad durante la vigencia anterior mediante la vinculación de una persona natural con capacidad, idoneidad y experiencia que se encontraba en condiciones de desarrollar el objeto del contrato, es así como para el caso en concreto la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua con base a las contrataciones realizadas con personas naturales para dicho apoyo durante la vigencia 2025 puede determinar una relación histórica de estos procesos así:

PERFIL	DEPENDENCIA	OBJETO	PLAZO	VALOR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con experiencia laboral no inferior a un (01) año	Talento Humano	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADU	7 MESES 14 DIAS	\$18.069.333,00

En este sentido la E.S.E. San Antonio de Padua, requiere para el desarrollo de su objeto y teniendo en cuenta el funcionamiento, los planes y proyectos a realizar durante la vigencia del 2026, satisfacer la necesidad mediante la contratación de prestación de servicios de un técnico administrativo que preste sus servicios de manera independiente y externa, por el término de **CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS**

El valor del contrato es por la suma **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE IVA INCLUIDO.**

Se hace constar que los valores estimados están acordes con los precios que en el mercado se pagan por asesorías especializadas y apoyos de personal técnico como la que demanda la entidad y que para ello se han consultado las tarifas de honorarios profesionales y técnicos fijadas para este tipo de servicios integrales por la ESE. San Antonio de Padua; de igual forma, conveniente es señalar que acudir a la valoración del apoyo legal en la modalidad "por servicio requerido", que implica pagos individuales por cada concepto, asistencia a reuniones, horas, encarecería el costo de la satisfacción de la necesidad y el costo administrativo de su atención, lo que hace más conveniente asumir de manera integral la contratación de los servicios y más cuando el objeto contractual exige que se desplace al sector rural.



ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. JEFE DE TALENTO HUMANO Y PRESUPUESTO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
NIVEL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE JEFE DE RECURSO HUMANO DE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA
Nit. 900.366.966-6

HACE CONSTAR:

Que, con el fin de contar con un TÉCNICO ADMINISTRATIVO que, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa preste sus servicios con el siguiente objeto contractual: *"Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua"*, la Jefe de Talento Humano y Presupuesto procede a realizar el análisis de la idoneidad y experiencia.

Por ello, se procede a verificar la hoja de vida de **YURLIS MILENA MEJÍA URBIÑEZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1.050.918.610 de Simití – Bolívar, certificando que cuenta con los estudios, conocimientos e idoneidad que se requieren para el cumplimiento cabal del objeto del contrato a celebrar, que corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión; así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la suscripción de Contrato de Prestación de Servicios, lo cual ha sido verificado así:

- Persona
- Título obtenido

Natural
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

La presente certificación se expide en Simití – Bolívar, el primer (01) día del mes de enero de 2026.

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. CON FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO
E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



Simití – Bolívar, primero (01) de enero de 2026

Señora
YURLIS MILENA MEJÍA URBIÑEZ
milenita2216@hotmail.com
La ciudad

Asunto: Invitación a ofertar servicios de apoyo a la gestión.

Respetada señora,

La E.S.E. San Antonio de Padua, está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. PERFIL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

2. OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, ubicado en el kilómetro 2 vía Simití - Santa Rosa del Sur, departamento de Bolívar.

4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo definido para la ejecución del contrato es de CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96, y suscripción del acta de inicio.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE. El valor total del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.662.000,00) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El primer pago, de conformidad con el parágrafo sexto y teniendo en cuenta los días en que efectivamente prestará sus servicios, será de UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$1.597.200,00) M/CTE. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días calendario del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para pago; así como la presentación del informe de ejecución contractual y certificación del supervisor, que contendrá todas las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA dentro del periodo; comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **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, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, 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. **Parágrafo tercero:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería de la E.S.E. 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 con la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **Parágrafo cuarto:** Para el pago final el CONTRATISTA deberá anexar Paz y Salvo con la E.S.E. y se deberá formalizar acta de liquidación debidamente firmada entre las partes, en ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. **Parágrafo quinto:** El CONTRATISTA podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje para que se traslade fuera del municipio en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable. **Parágrafo sexto.** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
[@hospitalsanantoniodepaduadesimiti](https://www.instagram.com/hospitalsanantoniodepaduadesimiti)

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

Específicas: 1. Ejecutar labores secretariales y propias del área que apoyen el buen funcionamiento de esta. 2. Interactuar con clientes internos y externos de manera amable y respetuosa, de acuerdo con la Misión, Visión y políticas institucionales, garantizando una comunicación, efectiva, oportuna y de calidad. 3. Identificar y dar respuesta a las necesidades de los clientes internos y externos sobre los productos o servicios solicitados, orientándolos adecuadamente según los procedimientos establecidos. 4. Realizar técnicamente labores de digitación, envío, recibo, dosificación, distribución y archivo de documentos, actas, memorandas y correspondencia interna y externa, garantizando la administración responsable de la misma. 5. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero, procurando la veracidad y exactitud de la información, para responder a los requerimientos de entes de control internos y externos. 6. Coordinar la programación y asistencia del jefe inmediato a las reuniones, actas, entrevistas, comités y capacitaciones, por medio del manejo eficiente de la agenda de compromisos aportando el cumplimiento de estas actividades. 7. Mantener la confidencialidad en el manejo de la información de acuerdo con los parámetros establecidos en el código de ética y los procedimientos del área. 8. Las demás que puedan surgir en el cumplimiento del contrato. 9. Cuidar el orden en el puesto de trabajo y la presentación personal contribuyendo con la imagen institucional. 10. Hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable de las obligaciones derivadas del mismo. 11. Asistir a las reuniones, juntas o sesiones que la gerencia indique, dentro del ejercicio de sus obligaciones. 12. Realizar actividades de apoyo complementarias de las tareas propias de la ventanilla única aquellas que le delegue o encomiende el líder del área y en especial, velar por la organización y custodia de la documentación que esté bajo su responsabilidad con la finalidad de facilitar la consulta. 13. Recibir, clasificar, registrar, organizar y entregar la correspondencia, documentos y demás elementos fuera y dentro de la institución conforme a los procedimientos definidos, programación, normatividad y reglamentación vigente. 14. Atender con prioridad a los adultos mayores, mujeres en gestación, personas en condición de discapacidad y menores de edad, que acudan a fin de entregar o radicar comunicaciones o solicitar información. 15. Brindar la asesoría necesaria con relación al manejo de las comunicaciones oficiales a las áreas que lo requieran. 16. Mantener actualizado el consecutivo general de correspondencia. 17. Informar con oportunidad a las dependencias competentes sobre el vencimiento de los términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos. 18. Mantener absoluta reserva sobre los documentos y hechos conocidos en el desempeño de sus funciones. 19. Registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información que se le asigne de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para agilizar las respuestas, orientar a los usuarios y al público en general. 20. Repartir la correspondencia interna del hospital en el horario, de acuerdo con las áreas de asignación. 21. Diligenciar los respectivos registros que se le asignen con el fin de garantizar el cumplimiento del trabajo realizado. 22. Participar en los diferentes programas de capacitación realizados por el área de Proyección Humana, la coordinación y otras áreas para el desarrollo de la persona o su puesto de trabajo. 23. Atender y orientar a los usuarios y público en general de manera personal o telefónicamente cumpliendo con los protocolos y lineamientos de la entidad. 24. Velar por la adecuada organización del archivo de la dependencia conforme a la normatividad pertinente. 25. Presentar los informes que le sean solicitados de acuerdo con las atribuciones asignadas al área y el sistema de información institucional. 26. Brindar respuesta en los términos a las solicitudes internas y externas de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 27. Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad y Mejoramiento continuo de cada uno de los procesos establecidos que sean de su competencia. 28. Mantener actualizado el archivo de los documentos de la dependencia de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. **Generales:** 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Prestar colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y Decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 Artículo 135. 4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. 5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. 6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. 7. No acceder a amenazas o peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. 8. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados. 9. El Contratista debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. 10. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la E.S.E. HSAP. 11. En caso de presentarse glosas definitivas por incumplimiento del contratista por las actividades realizadas por los ejecutores, se realizarán el respectivo descuento a favor del HOSPITAL al CONTRATISTA sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor de este incluyendo en su defecto la liquidación del contrato. Una vez comunicada sobre la glosa definitiva la ESE. San Antonio de Padua, se reservará el derecho a deducir el valor de esta de las facturas que presente el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, en el evento que el CONTRATISTA no tuviere saldo a Favor, EL HOSPITAL podrá hacer efectivo riesgo amparado en la garantía única. 12. El contratista se obliga a utilizar los elementos de Protección Personal (EPP), si es el caso y se responsabiliza de su adecuado uso. OBLIGACIONES DE LA E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA.



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS No. 161-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA Y YURLIS MILENA MEJÍA URBÍNEZ

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NUMERO DE CONTRATO	161-2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua
MODALIDAD	Contratación Directa
CONTRATANTE	E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA NIT. 900.196.366-6
CONTRATISTA	YURLIS MILENA MEJÍA URBÍNEZ CC. No. 1.050.918.610
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE
CDP	167 de 2026

Entre los suscritos **JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS**, mayor de edad, vecina y residente en Simití - Bolívar, identificado con Cédula de ciudadanía No. 53.080.998, quien obra en nombre y representación legal **E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**, Nit. 900.196.366-6, en su condición de Gerente nominada mediante Decreto No. 485 de 2024 y Acta de posesión de fecha mayo 28 de 2024, posesionada debidamente para el ejercicio del cargo, facultada para la suscripción de este contrato según lo previsto en el estatuto y Manual de contratación institucional Acuerdo 04 y 05 de 2024, que para estos efectos en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, **YURLIS MILENA MEJÍA URBÍNEZ**, persona mayor de edad, vecino(a) y residente en el municipio de Simití – Bolívar, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.050.918.610 expedida en el municipio de Simití, departamento de Bolívar, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, que se regirá por los principios y reglas establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, disposiciones Civiles y Comerciales pertinentes, Ley 100 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1438 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1876 de 1994, Resoluciones 5185 de 2013, 1440 de 2024, Acuerdo Directivo No. 004 del cinco (05) noviembre de 2024 "Por medio del cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación" y Acuerdo Directivo No. 005 del cinco (05) noviembre de 2024 "Por medio del cual se expide el nuevo Manual de Contratación y se deroga el Acuerdo No. 01 de 2021", y demás normas que regulen la actividad contractual de las Empresas Social del Estado y en la materias no reguladas por ella, por las disposiciones civiles y comerciales vigentes, y las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, es un entidad pública descentralizada, no sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, conforme lo establece el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 se rige por el derecho privado y podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública sin desconocer los principios establecidos en el artículo 209 de la C.N. de la Función Administrativa, está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones e igualmente deberá tenerse en cuenta los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, tales como: El debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad. Así mismo, se deberá tener en cuenta el principio de planeación. **2)** Que, el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejero Ponente Dr. Augusto Trejo Jaramillo, en Consulta No. 1127 de 1996 sostuvo que "las empresas Sociales del Estado cuando celebren contratos regidos por el Derecho Privado puede seleccionar a sus contratistas de acuerdo al criterio que tenga la administración claramente expuesta en su reglamento interno". **3)** Que, para el desarrollo de su objeto social, la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua podrá suscribir y desarrollar todo tipo de contratos, asociarse con personas jurídicas de su misma naturaleza, con el fin de lograr la universalidad, la calidad y eficacia en la prestación de los servicios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su área de influencia, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico y costos de operación y prestación de los servicios y solidaridad, buscando el mejor manejo de sus ingresos. **4)** Que, en observancia de los parámetros anteriores, La Junta Directiva como órgano superior de dirección y administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, en observancia al numeral 7. artículo 2.5.3.8.4.2.7., del Decreto 780 de 2016: "7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente", actualizó el Estatuto de Contratación mediante Acuerdo No. 004 de 2024, por medio de la cual se "EXPIDE EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN" y mediante Acuerdo 05 de 2024 el Manual de Contratación, por medio de la cual se "EXPIDE EL



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com
 www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
 @hospitalsanantoniodepaduadesimiti



NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 01 de 2021". 5) Que, el artículo séptimo del Estatuto de Contratación asigna competencia exclusivamente a la Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua para la ordenar y dirigir los procesos contractuales, adjudicar y suscribir contratos, en su condición de Representante Legal y Ordenadora del Gasto. 6) Que, para el buen desempeño administrativo y con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines Estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios de salud, se requiere el apoyo para el desarrollo de sus actividades propias. Al respecto, La Sección Segunda, Subsección A, Sala Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, C.P. Dr. Jaime Moreno García en providencia del veintidós (22) de febrero de 2007 – Expediente 47001-23-31-00-1999-00248-01, sostuvo que: "Entre el contratante y el contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación" 7) Que, La Sección Segunda, Subsección A, Sala Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, C.P. Dra. Ana Margarita Olaya Forero ha sostenido que: "Las Empresas Sociales del Estado como su nombre lo indica, desarrollan una modalidad de actividad empresarial del Estado, que para competir con eficiencia frente a otras empresas del sector privado requieren de agilidad y flexibilidad en el manejo de sus recursos; son entidades del Sistema de Seguridad Social que ofrecen servicios relacionados con la salud del habitantes del territorio nacional, lo que constituye un servicio público según lo estipula el artículo 49 de la CN... Por ello y de las normas legales que desarrollan el precepto constitucional, puede colegirse que no existe prohibición para que el servicio público de Seguridad Social en Salud, cuando sea prestado por la nación o por una entidad territorial a través de una Empresa Social del Estado, pueda ser realizado indirectamente, es decir con mediación de otras entidades. Ello autoriza la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios cuando su finalidad sea obtener eficiencia empresarial." 8) Que, en el estatuto contractual – Acuerdo No. 004 de 2024, consagra en el literal I numeral primero, Artículo Décimo Séptimo. **MODALIDADES DE CONTRATACIÓN SEGUN LA CUANTIA Y NATURALEZA**, la entidad puede contratar bajo la modalidad de Contratación Directa "Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. 9) Que, la Gerencia del Hospital aprobó la necesidad elaborada por la P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto de contratar un TÉCNICO ADMINISTRATIVO, para fortalecer los procesos administrativos, documentales y operativos que respaldan la toma de decisiones, la coordinación institucional y el adecuado funcionamiento de la gestión directiva, garantizando eficiencia, oportunidad y calidad en la atención de los requerimientos internos y externos. El contratista brindará apoyo en labores secretariales, manejo y organización de correspondencia y archivo, actualización y control de registros administrativos, técnicos y financieros, así como en la programación de agendas, coordinación logística de reuniones, elaboración de actas, gestión documental y seguimiento a comunicaciones oficiales, contribuyendo a la trazabilidad de la información y al cumplimiento de términos institucionales y normativos. Igualmente, facilitará la interacción con usuarios y dependencias, orientando solicitudes, asegurando la adecuada circulación de la información, manteniendo la confidencialidad de los datos, apoyando la implementación de los sistemas de calidad y mejoramiento continuo, y aportando a la organización y custodia documental, la atención prioritaria a poblaciones diferenciales, la elaboración de informes y el cumplimiento de actividades complementarias inherentes a la gestión directiva, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia administrativa y al logro de los objetivos institucionales. 10) Que, la P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto, certificó que, dentro de la organización interna de la Entidad, no existe personal o no es suficiente, o no existe personal especializado que pueda atender las obligaciones específicas derivadas del objeto a contratar. 11) Que, el P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto, elaboró el Estudio Previo donde consta la necesidad, y demás aspectos del mismo según el contenido en el Principio de Planeación contenido en el numeral 2º, del artículo decimo noveno, del Acuerdo Directivo 04 de 2024 "Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la ESE, los cuales deberán ser elaborados por la dependencia de la cual surge la necesidad, necesidad que será aprobada por la gerencia previo a la elaboración de los estudios, los cuales deberán ajustarse a cada modalidad o criterio de selección, revisados en su parte jurídica por el profesional de contratación y deberán contener componentes de carácter técnico, financiero y jurídico, además de los siguientes elementos, entre otros: La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación, Objeto a contratar, La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, incluyendo el análisis económico, Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera, clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios publicado por Colombia Compra, el cual debe ser coherente con el contemplado para este bien o servicio en el Plan Anual de Adquisiciones, análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, obligaciones de las partes, Las garantías exigidas en el proceso de contratación". 12) Que, la P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto ha evaluado y certificado la capacidad, idoneidad y experiencia del contratista, de lo cual se deja constancia que obra en el expediente del contrato. 13) Que, así mismo se ha revisado y verificado la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente. 14) Que, el jefe de Presupuesto de la E.S.E. San Antonio de Padua expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la celebración del presente contrato. 15). Que, en consideración de lo anterior, las partes han convenido celebrar el presente contrato según las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLAUSULAS PRIMERA. OBJETO.** Prestación de servicios de apoyo



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti

a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, en forma oportuna, eficiente y efectiva, bajo su propia responsabilidad y autonomía, de conformidad con las necesidades institucionales. **Parágrafo.** En ningún caso este contrato de prestación de servicios genera relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual EL CONTRATISTA no contrae vínculo de carácter laboral con la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua; solo tiene derecho a los emolumentos pactados y no podrá reclamar válidamente el pago de prestaciones sociales por la ejecución de las actividades encomendadas relacionadas con el objeto contractual de conformidad con el último inciso del numeral 3o del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** En ejecución de lo anterior la Contratista desarrollará las obligaciones correspondientes al servicio asignado, de la siguiente manera: **Específicas:** En ejecución de lo anterior la Contratista tendrá las siguientes obligaciones: **1.** Ejecutar labores secretariales y propias del área que apoyen el buen funcionamiento de esta. **2.** Interactuar con clientes internos y externos de manera amable y respetuosa, de acuerdo con la Misión, Visión y políticas institucionales, garantizando una comunicación, efectiva, oportuna y de calidad. **3.** Identificar y dar respuesta a las necesidades de los clientes internos y externos sobre los productos o servicios solicitados, orientándolos adecuadamente según los procedimientos establecidos. **4.** Realizar técnicamente labores de digitación, envío, recibo, dosificación, distribución y archivo de documentos, actas, memorandas y correspondencia interna y externa, garantizando la administración responsable de la misma. **5.** Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero, procurando la veracidad y exactitud de la información, para responder a los requerimientos de entes de control internos y externos. **6.** Coordinar la programación y asistencia del jefe inmediato a las reuniones, actas, entrevistas, comités y capacitaciones, por medio del manejo eficiente de la agenda de compromisos aportando el cumplimiento de estas actividades. **7.** Mantener la confidencialidad en el manejo de la información de acuerdo con los parámetros establecidos en el código de ética y los procedimientos del área. **8.** Las demás que puedan surgir en el cumplimiento del contrato. **9.** Cuidar el orden en el puesto de trabajo y la presentación personal contribuyendo con la imagen institucional. **10.** Hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable de las obligaciones derivadas del mismo. **11.** Asistir a las reuniones, juntas o sesiones que la gerencia indique, dentro del ejercicio de sus obligaciones. **12.** Realizar actividades de apoyo complementarias de las tareas propias de la ventanilla única aquellas que le delegue o encomiende el líder del área y en especial, velar por la organización y custodia de la documentación que esté bajo su responsabilidad con la finalidad de facilitar la consulta. **13.** Recibir, clasificar, registrar, organizar y entregar la correspondencia, documentos y demás elementos fuera y dentro de la institución conforme a los procedimientos definidos, programación, normatividad y reglamentación vigente. **14.** Atender con prioridad a los adultos mayores, mujeres en gestación, personas en condición de discapacidad y menores de edad, que acudan a fin de entregar o radicar comunicaciones o solicitar información. **15.** Brindar la asesoría necesaria con relación al manejo de las comunicaciones oficiales a las áreas que lo requieran. **16.** Mantener actualizado el consecutivo general de correspondencia. **17.** Informar con oportunidad a las dependencias competentes sobre el vencimiento de los términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos. **18.** Mantener absoluta reserva sobre los documentos y hechos conocidos en el desempeño de sus funciones. **19.** Registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información que se le asigne de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para agilizar las respuestas, orientar a los usuarios y al público en general. **20.** Repartir la correspondencia interna del hospital en el horario, de acuerdo con las áreas de asignación. **21.** Diligenciar los respectivos registros que se le asignen con el fin de garantizar el cumplimiento del trabajo realizado. **22.** Participar en los diferentes programas de capacitación realizados por el área de Proyección Humana, la coordinación y otras áreas para el desarrollo de la persona o su puesto de trabajo. **23.** Atender y orientar a los usuarios y público en general de manera personal o telefónicamente cumpliendo con los protocolos y lineamientos de la entidad. **24.** Velar por la adecuada organización del archivo de la dependencia conforme a la normatividad pertinente. **25.** Presentar los informes que le sean solicitados de acuerdo con las atribuciones asignadas al área y el sistema de información institucional. **26.** Brindar respuesta en los términos a las solicitudes internas y externas de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. **27.** Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad y Mejoramiento continuo de cada uno de los procesos establecidos que sean de su competencia. **28.** Mantener actualizado el archivo de los documentos de la dependencia de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. **Generales:** **1.** Prestar a entera satisfacción el servicio. **2.** Prestar colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y Decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 Artículo 135. **4.** Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. **5.** Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. **6.** Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua. **7.** No acceder a amenazas o peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. **8.** Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados. **9.** El Contratista debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. **10.** El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la E.S.E. HSAP. **11.** En caso de presentarse glosas definitivas por incumplimiento del contratista por las



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



actividades realizadas por los ejecutores, se realizarán el respectivo descuento a favor del HOSPITAL al CONTRATISTA sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor de este incluyendo en su defecto la liquidación del contrato. Una vez comunicada sobre la glosa definitiva la ESE. San Antonio de Padua, se reservará el derecho a deducir el valor de esta de las facturas que presente el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, en el evento que el CONTRATISTA no tuviere saldo a Favor, EL HOSPITAL podrá hacer efectivo riesgo amparado en la garantía única. **12.** El contratista se obliga a utilizar los elementos de Protección Personal (EPP), si es el caso y se responsabiliza de su adecuado uso. **OBLIGACIONES DE LA E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA** **Parágrafo primero. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y del HOSPITAL, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: **1.-** Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **2.-** Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **Parágrafo segundo.** Este contrato de prestación de servicios no está sujeto a relación jerárquica, pero en su ejecución el contratista tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios. **TERCERA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** **1.** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula sexta del presente contrato. **2.** Recibir por parte del Hospital la información y/o apoyo que requiera para la correcta y eficiente ejecución del objeto del presente contrato. **CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.** **1.** Ejercer la Supervisión Administrativa, financiera y técnica, a través del funcionario de planta que designe el Gerente quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través de este. **2.** Informar de manera oportuna sobre los lineamientos técnicos y administrativos a los que se deba sujetar el suministro objeto del presente contrato. **3.** Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA. **4.** Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. **QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista declara que: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **SEXTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE. El valor total del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.662.000,00) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El primer pago, de conformidad con el **parágrafo sexto** y teniendo en cuenta los días en que efectivamente prestará sus servicios, será de UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$1.597.200,00) M/CTE. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días calendario del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para pago; así como la presentación del informe de ejecución contractual y certificación del supervisor, que contendrá todas las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA dentro del periodo; comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **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, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, 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. **Parágrafo tercero:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería de la E.S.E. 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 con la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **Parágrafo cuarto:** Para el pago final el CONTRATISTA deberá anexar Paz y Salvo con la E.S.E. y se deberá formalizar acta de liquidación debidamente firmada entre las partes, en ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. **Parágrafo quinto:** El CONTRATISTA podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje para que



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simiti



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospital-sanantoniodepadua-desimiti.gov.co
@hospital-sanantoniodepadua-desimiti



se traslade fuera del municipio en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable. **Parágrafo sexto.** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

SEPTIMA. SEGURIDAD SOCIAL AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SALUD Y PENSIONES EN LA LEY 100 DE 1993. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con su obligación de afiliación a salud y pensiones, como independiente debiéndose cotizar sobre el 40% del valor del contrato en forma mensualizada, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la realización del objeto del presente Contrato será ejercida por el funcionario de planta que designe la Gerente, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el presente Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo. Para el desarrollo de la actividad el SUPERVISOR tendrá en cuenta las funciones descritas en el TITULO III, CAPITULO III, del Estatuto de Contratación de la E.S.E., no obstante, dentro de las funciones principales del supervisor están las de: **1)** Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato teniendo en cuenta que el contratista debe iniciar la ejecución del mismo previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato. **2)** Velar porque el servicio objeto del presente contrato se cumpla en las condiciones y características aquí consignadas. **3)** Velar por el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato por las partes. **4)** Revisar y aprobar los Informes Mensuales de Ejecución Contractual y las cuentas que presente EL CONTRATISTA de acuerdo con lo estipulado en este contrato. **5)** Verificar que al contrato se adjunten todos los documentos exigidos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo. **6)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la obligación establecida en el presente Contrato en cuanto a su obligación de afiliación al sistema General de seguridad en salud, previstos en la Ley 100 de 1993 y la cotización mensual a los mismos. **7)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del Contrato. **8)** Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas en las Leyes 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, demás normas y disposiciones concordantes. **9)** Tramitar de manera oportuna las adiciones, prorrogas y modificaciones del contrato. **10)** Informar al ordenador del gasto del incumplimiento de obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato o dentro del término estipulado en él. **11)** Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de supervisión. **Parágrafo primero.** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Acuerdo Directivo 004 de 2025 y demás normas concordantes. **Parágrafo segundo.** Mediante comunicación escrita el Hospital podrá cambiar al supervisor designado.

NOVENA. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL. El plazo de ejecución del presente Contrato será de CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el SUPERVISOR y el CONTRATISTA, previo Registro Presupuestal y aprobación de la garantía cuando haya lugar. **DECIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** La E.S.E. San Antonio de Padua, queda facultada para aplicar las cláusulas excepcionales al derecho Común de Terminación, interpretación, modificación unilateral del Contrato, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y de caducidad de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA PRIMERA. PENA PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento del presente Contrato, LA CONTRATISTA deberá pagar una indemnización equivalente al quince por ciento (15%) de su valor, a título de pena pecuniaria. **DECIMA SEGUNDA. MULTAS.** En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de la CONTRATISTA y para conminarla al cumplimiento de las mismas, la Entidad contratante podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por mil del valor de la orden de prestación de servicios por cada día calendario de atraso en la ejecución del objeto del contrato. Las multas tendrán un tope máximo del quince por ciento (15%) del valor del contrato. **Parágrafo:** El valor de las multas se podrá descontar de las sumas que la Entidad Contratante adeude a la Contratista y si ello no fuere posible se tomará de la garantía de cumplimiento o se cobrará por vía judicial. **DECIMA TERCERA. GARANTÍAS, RIESGOS Y NO EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS:** EL HOSPITAL ha analizado los riesgos previsible que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se controlan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual. En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no entrega del servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, así mismo con las multas y clausula penal pecuniaria, sin que sea necesario exigir garantías. **DÉCIMA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato queda sujeta a las reservas y compromisos presupuestales, tal como está establecido en los numerales 13 y 14 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. El Registro Presupuestal para el presente Contrato se hará con cargo al presupuesto de la E.S.E. San Antonio de Padua de la presente vigencia fiscal año 2026, y con afectación al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 167 de fecha primero (01) de enero de 2026, con cargo al Rubro Presupuestal 21202020090604 – Remuneración de servicios técnicos administrativos –, por un valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti

PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE, expedido por la P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto, el cual será pagadero con el presupuesto de la vigencia 2026. **DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN.** El presente Contrato por norma vigente no exige liquidación; si excepcionalmente requiera liquidarse se hará conforme al procedimiento legal dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** Se deja constancia que el CONTRATISTA cuenta con formación como TÉCNICO ADMINISTRATIVO, capacidad técnica e idoneidad, para la ejecución y desarrollo de las actividades que conllevan la ejecución del objeto contractual, según la información que obra en su expediente contractual, previa revisión y verificación por parte del P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto del Hospital San Antonio de Padua. Se deja constancia que, en la planta de personal de la Entidad, no existe personal o no es suficiente, o no existe personal especializado que pueda ejecutar el objeto de este contrato. **DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que no le asiste ninguna inhabilidad ni incompatibilidad de las previstas en la Ley para suscribir este Contrato de Prestación de Servicios, así mismo que no se encuentra incurso en causal de impedimento ni conflicto de intereses, y si así lo fuere se hará responsable por los daños y los perjuicios que se ocasionen al CONTRATANTE y frente a terceros. **DECIMA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** EL HOSPITAL podrá dar por terminado el contrato por las siguientes causas: a) Incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente contrato b) comprobación de mal manejo de la información del Hospital por parte del contratista. c) Participación en actos que vayan en contra de las reglas y normas establecidas por el Hospital. d) por mutuo acuerdo. e) Por vencimiento del plazo pactado. **Parágrafo.** - Para la terminación del contrato basta con que el Hospital informe al CONTRATISTA, sobre la causal de terminación, sin que ello genere indemnización alguna por parte del contratante y deberá procederse en forma inmediata a la liquidación del contrato. **DECIMA NOVENA. DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL.** EL HOSPITAL podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, conforme a lo establecido en los Acuerdos Directivos No. 04 y 05 de 2024. **VIGESIMA. DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del objeto contratado si no se logra acuerdo, EL CONTRATANTE interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **VIGESIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA CONTRACTUALES.** Las partes acuerdan que en el evento que surjan diferencias entre ellas con ocasión del presente contrato las mismas buscarán mecanismos alternativos de arreglo directo, tales como la Negociación Directa, la Amigable Composición, la Transacción y la Conciliación. En tal caso las partes dispondrán de un término de 30 días contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga la solicitud en tal sentido, término que podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo. **VIGESIMA SEGUNDA. NORMAS APLICABLES.** El presente contrato se rige por el derecho privado y en especial por lo dispuesto en los Acuerdos Directivos No. 04 y 05 de 2024, expedidos por la Junta Directiva de la E.S.E. HSAP – Estatuto y Manual de contratación de la E.S.E. San Antonio de Padua. **VIGESIMA TERCERA. CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin previa autorización emitida por el Gerente de la E.S.E. San Antonio de Padua. **VIGESIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES ENCOMENDADOS.** EL CONTRATISTA es responsable por la pérdida o deterioro de los bienes encomendados a su custodia. En caso de entrega de elementos devolutivos que le sean suministrados para el desarrollo de sus actividades, será mediante inventario individual, comprometiéndose a devolverlos una vez vencido el contrato en el estado en que le fueron entregados o mediante reparación o reposición en el caso de daño o pérdida, salvo deterioro normal de los mismos. **VIGESIMA QUINTA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente la E.S.E. San Antonio de Padua, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: 1) El contratista se compromete a no ofrecer ni dar dadas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. 2) El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. 3) En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C. **VIGESIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN.** a) EL CONTRATISTA respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato sin previa autorización escrita de la E.S.E. San Antonio de Padua. b) EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e integralmente a la protección aquí establecida. c) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) Bajo los términos del presente contrato, antes de que el CONTRATISTA publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití

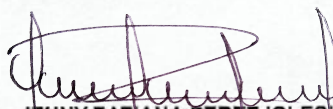


simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti




información derivada directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo a la E.S.E. San Antonio de Padua, para sus comentarios y respectiva aprobación o negación. **VIGESIMA SEPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, de Protección de Datos Personales, la E.S.E. San Antonio de Padua, garantiza la confidencialidad de los datos personales de sus usuarios. Le comunicamos que su dirección de correo electrónico forma parte de una base de datos gestionada bajo la responsabilidad de la E.S.E. San Antonio de Padua, con la única finalidad de prestarle los servicios por usted solicitados, por su condición de paciente, empleado, proveedor, o porque nos haya solicitado información en algún momento. Es voluntad de la ESE. San Antonio de Padua., evitar el envío deliberado de correo no solicitado, por lo cual podrá en todo momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal por correo ordinario a: contactenos@esesanantoniodepaduadesimiti.gov.co. **VIGESIMA OCTAVA. DOCUMENTOS.** Hacen parte integral de la presente orden, los siguientes documentos: **1.** Estudios y documentos previos. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** Propuesta u oferta de servicios presentada por el contratista, Hoja de Vida y demás anexos y documentos de la propuesta. **4.** Certificado de declaración de bienes y rentas. **5.** Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales vigentes, medidas correctivas. **6.** Certificado que acredite que el CONTRATISTA se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud y pensión o autoliquidaciones mensuales). **7.** Registro Único Tributario. **8.** Registro Presupuestal. **9.** Hacen igualmente parte de este instrumento, todos los documentos de supervisión e informes sobre la gestión contractual que se produzcan a lo largo del término del contrato. **VIGESIMA NOVENA. NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS VIA ELECTRÓNICA.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011), el CONTRATISTA autoriza a la E.S.E. HSAP para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica, al siguiente correo electrónico: milenita2216@hotmail.com **TRIGESIMO. CERTIFICADO SARLAFT.** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma del presente contrato, que cumple con las normas sobre prevención y control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que le resulten aplicables y que los ingresos o bienes del CONTRATISTA no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. **TRIGESIMO PRIMERO. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su legalización se requiere la expedición de Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía cuando haya lugar y la suscripción del Acta de Inicio.

Para constancia se firma en el municipio de Simití – Bolívar, el primer (01) día del mes de enero de 2026.



JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS
 Gerente E.S.E. San Antonio de Padua
 Contratante

YURLIS MILENA MEJÍA URBINEZ
 C.C. No. 1.050.918.610 de Simití – Bolívar
 Contratista

Elaboro MJRA. Abogado externo.
 Reviso P.U. Recurso Humano
 Aprobó Gerente. E.S.E. HSAP



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
[@hospitalsanantoniodepaduadesimiti](https://www.facebook.com/hospitalsanantoniodepaduadesimiti)



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITÍ
NIVEL DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Simití – Bolívar, primero (01) de enero de 2026

Doctora

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ

Profesional Universitario – Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto

Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua

E.S.D.

REF.: Designación de la Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión 161 del primero (01) de enero de 2026 – Celebrado entre la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua y YURLIS MILENA MEJÍA URBIÑEZ, identificada con C.C. 1.050.918.610

Respetada Doctora,

JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS, obrando en mi condición de Gerente de la E.S.E. San Antonio de Padua, Nit. 900.196.366, por medio del presente escrito manifiesto que ha sido designada supervisora del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 161-2026, cuyo objeto contractual es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua, en forma oportuna, eficiente y efectiva, bajo su propia responsabilidad y autonomía, de conformidad con las necesidades institucionales; término de la ejecución CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS. Valor del Contrato CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el presente Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo.

Para el desarrollo de la SUPERVISIÓN del contrato deberá tener en cuenta las funciones descritas en el TITULO III, CAPITULO III, del Estatuto de Contratación de la E.S.E., no obstante, dentro de las funciones principales del supervisor están las de:

- 1) Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato teniendo en cuenta que el contratista debe iniciar la ejecución del mismo previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
- 2) Velar porque el servicio objeto del presente contrato se cumpla en las condiciones y características aquí consignadas.
- 3) Velar por el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato por las partes.
- 4) Revisar y aprobar los Informes Mensuales de Ejecución Contractual y las cuentas que presente EL CONTRATISTA de acuerdo con lo estipulado en este contrato.
- 5) Verificar que al contrato se adjunten todos los documentos exigidos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.
- 6) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la obligación establecida en el presente Contrato en cuanto a su obligación de afiliación al sistema General de seguridad en salud, previstos en la Ley 100 de 1993 y la cotización mensual a los mismos.
- 7) Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del Contrato.
- 8) Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de supervisión.
- 9) Tramitar de manera oportuna las adiciones, prorrogas y modificaciones del contrato.
- 10) Informar al ordenador del gasto del incumplimiento de obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato o dentro del término estipulado en él.
- 11) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas en las Leyes 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, demás normas y disposiciones concordantes.
- 12) En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Acuerdo Directivo 004 de 2025 y demás normas concordantes.
- 13) Mediante comunicación escrita el Hospital podrá cambiar al supervisor designado.

Atentamente,

JENNY TATIANA PEREZ IGLESIAS
Gerente E.S.E. San Antonio de Padua

Notificado,

ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
E.S.E. San Antonio de Padua
P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



ACTA DE INICIO
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS No. 161-2026

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NUMERO DE CONTRATO	161-2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES DIECIOCHO (18) DIAS
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades asistenciales y administrativas para la gerencia de la Entidad Hospitalaria Empresa Social del Estado San Antonio de Padua
MODALIDAD	Contratación Directa
CONTRATANTE	E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA NIT. 900.196.366-6
CONTRATISTA	YURLIS MILENA MEJÍA URBIÑEZ CC. No. 1.050.918.610
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.907.200,00) M/CTE
CDP	167 de 2026
FECHA DE INICIO	Enero 13 de 2026

En el municipio de Simití – Bolívar, a los trece (13) días del mes de enero de 2026, se reunieron en las instalaciones de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua, ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ, en representación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua y en calidad de SUPERVISORA del Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 161-2026 y YURLIS MILENA MEJÍA URBIÑEZ, quien se identifica con Cedula de Ciudadanía No. 1.050.918.610, en calidad de CONTRATISTA, quien obra en causa propia con el fin de suscribir la siguiente Acta de Inicio, bajo los siguientes:


CONSIDERANDOS

1. Que la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua suscribió Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 161-2026 fechado el primer (01) días del mes de enero de 2026.
2. Que mediante oficio fechado el primer (01) días de enero de la presente anualidad, se designó al P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto, como supervisora del Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 161-2026 quien deberá cumplir con las obligaciones determinadas en el contrato y demás de orden legal, constitucional y reglamentario.
3. Que en el referido contrato se encuentra incluido dentro del marco de obligaciones del Supervisor la de elaborar y suscribir "1). El acta de inicio del contrato teniendo en cuenta que el contratista debe iniciar la ejecución del mismo previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato".
4. Que se encuentran acreditados los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, por lo que...

ACUERDAN

Fijar como fecha de inicio de la ejecución de las actividades objeto del Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS No. 161-2026 el día trece (13) de enero de 2026.

Para constancia firman quienes intervienen


ANGELA PAOLA GALVIS JIMENEZ
P.U. Jefe de Recursos Humanos y Presupuesto
Supervisor


YURLIS MILENA MEJÍA URBIÑEZ
C.C. No. 1.050.918.610 de Simití – Bolívar
Contratista



602 7332040



Kilometro 2 entrada Simití



simitisanantoniodepadua@gmail.com
www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co
@hospitalsanantoniodepaduadesimiti



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA SIMITI
BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI

NIT: 900196366-6

LISTA DE CHEQUEO HOJAS DE VIDA

ADMINISTRATIVO

CODIGO: FR-ADMI-028

VERSION: 2

FECHA: DICIEMBRE/24

PAGINA: 1 de 1

NOMBRES Y APELLIDOS:

Julius Mariana Mejia Urbinez

CEDULA:

FECHA DE ENTREGA:

#	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN	ENTREGADO
1	LISTA DE CHEQUEO		
2	HOJA DE VIDA DE SIGEP II ✓		✓
3	COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD AL 150 % ✓		✓
4	DIPLOMA PREGRADO		✓
5	ACTA PREGRADO		✓
6	TARJETA PROFESIONAL		
7	COPIA LIBRETA MILITAR Y/O CERTIFICADO EMITIDO POR LA ENTIDAD		
8	CERTIFICADOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA ✓		✓
9	CERTIFICADOS ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORIA ✓		✓
10	CERTIFICADOS ANTECEDENTES JUDICIALES POLICIA ✓		✓
11	CERTIFICADOS ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA ✓		✓
12	CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS		
13	CERTIFICADO SISTEMA DE CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES		✓
14	RUT VIGENTE ✓		✓
15	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA		
16	CERTIFICADO CURSO DE INTEGRIDAD - DAFP		✓
17	CERTIFICADO EPS COMO COTIZANTE INDEPENDIENTE ACTIVO		
18	CERTIFICADO FONDO DE PENSIONES COMO INDEPENDIENTE		✓
19	CERTIFICADO ARL COMO INDEPENDIENTE NIVEL 3		
20	CARNÉ DE VACUNAS CON ESQUEMAS COMPLETOS DE VACUNACIÓN		
21	CARNÉ VACUNA COVID 19		✓
22	AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE TITULOS		✓
23	CERTIFICADO INDUCCION		✓
24	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL		
25	FORMULARIO SARLAF DEBIDAMENTE DILIGENCIADO		✓
26	FORMULARIO DE BIENES Y RENTAS SIGEP II		
27	FOTO FONDO BLANCO		
28	CERTIFICADO DE REGISTRO SIGEP II		✓
29			

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REFERENCIADA EN ESTE DOCUMENTO DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: 1. PRESENTAR UNA CARPETA EN CARTÓN TAMAÑO OFICIO, CON LOS DOCUMENTOS. 2 PRESENTAR LA CARPETA LEGAJADA CON GANCHO PLASTICO EN ESTRICTO ORDEN Y TOTALMENTE LEGIBLES.

ESTOS 27 DOCUMENTOS DEBEN SER DIGITALIZADOS EN ARCHIVOS SEPARADOS EN FORMATO RAR Y ENVIADOS EN UN SOLO CORREO, EN ESTRICTO ORDEN, NOMBRANDO CADA HOJA SEGÚN EL NUMERO DEL ITEM QUE CORRESPONDA EN LA LISTA DE CHEQUEO, AL CORREO UNA hojadevidahspa@gmail.com, INDIQUE EN EL ASUNTO NOMBRE COMPLETO Y CARGO.

OBSERVACIONES:

FIRMA DE QUIEN ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MEJIA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) URBIÑEZ		NOMBRES YURLIS MILENA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1050918610		GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 16 MES 09 AÑO 1986 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO SIMITÍ		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KILOMETRO2 VIA SIMITI SANTA ROSA CASA TRES DE MAYO PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO SIMITÍ TELÉFONO 0000000 EMAIL milenita2216@hotmail.com				

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)	

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

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

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUJ BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO SIMITÍ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3133402568			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	05	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL			DEPENDENCIA "ADMINISTRACION"					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO SIMITÍ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3133402568			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	02	Año	2025	Día	17	Mes	04	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL			DEPENDENCIA "ADMINISTRACION"					DIRECCIÓN						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO SIMITÍ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3133402568			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	12	Mes	01	Año	2024	Día	21	Mes	10	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL			DEPENDENCIA "ADMINISTRACION"					DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO SIMITÍ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CALLE 10 10A 10					

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN					

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

Carné Digital de Vacunación

Colombia

Esquema de Vacunación



VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD



ID: 638c3be1-6b30-4c15-acdb-0e1a02b69d

Nombres y apellidos / Full name

YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ

Tipo de identificación / ID Type

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number

1 0 5 0 9 1 8 6 1 0

Fecha de nacimiento / Date of birth

16/09/1986

País nacimiento / Country of birth

COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number

1050927139

Correo electrónico / e-mail

NOTIENE@GMAIL.COM

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna	Dosis	Fecha de aplicación			Laboratorio	Número de Lote	IPS Vacunadora	Nombres y apellidos del vacunador
		Date of vaccination						
Vaccine	Doses	Day	Month	Year	Laboratory	Vaccine Batch	Administering Center	Full name Vaccinator
		COVID SINOVAC	Primera	23				
COVID SINOVAC	Segunda	3	5	2021	Sinovac	C202104055	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	LAURA MILENA PEINADO PEINADO
COVID MODERNA	Primer Refuerzo	6	1	2022	Moderna Biotech	037M21A	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	PAOLA ANDREA CASTILLO GARCES
Fiebre Amarilla Particular	Única	28	9	2023		V3N04	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	MAIRA ALEJANDRA BASTIDAS AREVALO
TD Adulto	Tercera	9	8	2024	Serum	2333Q012B	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	NURY ISABEL TORRES MIER
Fiebre Amarilla	Única	7	5	2025	Fabricante	232VFC006Z	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	MARIA DEL ROSARIO PALLARES MORENO - CC23148501 - Activo

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información PAWEB del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministry of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from PAWEB, according to the Wide Program of Immunization - PAI (by its acronym in Spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

Acta Individual de Grado
Institución Educativa Técnica Agropecuaria
"Alfredo Nobel"

Dane. 413744000-516

En la ciudad de Santa Rosa del Sur, a los 30 días del mes de Junio del año 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA ALFREDO NOBEL.

Institución APROBADA HASTA UNDÉCIMO GRADO en el Nivel de Educación Media y Autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO, para otorgar el título de BACHILLER EN LA MODALIDAD ACADEMICA, según Resolución No. 080 del 19 de Junio de 2002 e integrada por Ordenanza No. 20 del 29 de Noviembre de 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE:

Bachiller Académico

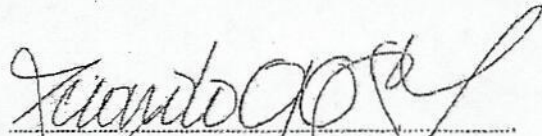
Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Yurlis Milena Mejía Urbínez
C.C. No. 1.050.918.610 de Simití - Bolívar.

Es fiel copia tomada del Acta original No. 035 de fecha 30 de Junio de 2006.

Firmada y sellada por RICARDO ANTONIO ORTIZ MORALES (Rector) y CANDELARIA RICO LIZCANO (Secretaria) (E).

Dada en Santa Rosa del Sur, a los 30 días del mes de Junio de 2006.


RICARDO ANTONIO ORTIZ MORALES
C. C. No. 7.923.561 de Santa Rosa del Sur
Rector


CANDELARIA RICO LIZCANO
C. C. No. 37.840.867 de Bucaramanga
Secretaria (E)



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.050.918.610

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

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Simití,
a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por
BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
Subdirectora CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLÍVAR

41540363 - 30/04/2018
No y FECHA REGISTRO



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constatar que

YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ

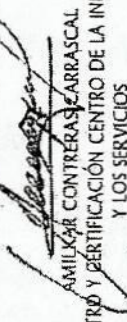
Con Cédula de Ciudadanía No. 1.050.918.610

Participó en el curso

CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cúcuta a los Trece (13) días del mes de Mayo de Dos Mil Nueve (2009)


AMILKAR CONTRERA SARRASCAL
Y LOS SERVICIOS
REGIONAL NORTE SANTANDER

AUXILIAR DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN CENTRO DE LA INDUSTRIA LA EMPRESA

SSC2008CP00048 13/05/2009
No Y FECHA DE REGISTRO



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER
SECRETARIA GENERAL**

**ACTA DE GRADO N° 241
(Libro 4 Folio 135)**

En la ciudad de Pamplona, Departamento Norte de Santander, el día 27 de noviembre de 2015, el Instituto Superior de Educación Rural ISER, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decretos 2365 de 1956 y 758 de 1988, bajo la presidencia de la Rectora Especialista Ludy Esperanza Carrillo Candelo, otorgó por Secretaría el título a los aspirantes a grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los consagrados en el Reglamento Académico y Estudiantil del ISER, obrando en concordancia con el acta número 020 del 25 de noviembre de 2015, emanada del Honorable Consejo Académico, confiere los títulos de:

TECNOLOGA EN TRABAJO SOCIAL Y COMUNITARIO

A:

YURLIS MILENA MEJÍA URBIÑEZ

C.C. N° 1.050.918.610 de Simití (Bolívar)

Registro de Diploma N°: 9419 Folio: 111 Libro: 3

El graduando emitió el juramento de rigor por el cual se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en concordancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República de Colombia, la ética y a mantener irrestricta lealtad al ISER en su vida profesional.

Posteriormente se procedió a la entrega de los diplomas que los acreditan para el ejercicio de su profesión, de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente acta, para todos los efectos pertinentes.

La Rectora (Fdo.), **LUDY ESPERANZA CARRILLO CANDELO**

La Secretaria General (Fdo.), **MARTHA LILIANA RINCÓN NÚÑEZ**

El Vicerrector Académico (Fdo.), **JOSE JAVIER BUSTOS CORTES**

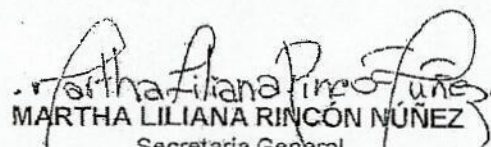
La Profesional Universitario Unidad Ciencias Administrativas y Sociales (Fdo.), **MATILDE VILLAMIZAR RIVERA**

El Profesional Universitario Unidad Ingenierías e Informática (Fdo.), **MARTHA BARRERA HERNANDEZ**

El Profesional Universitario Estudios Virtuales y a Distancia (Fdo.), **JORGE ANTONIO SEQUEDA SERRANO**

Es fiel copia tomada del original.

Se expide en Pamplona, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015).


MARTHA LILIANA RINCÓN NÚÑEZ
Secretaria General



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 19 de 1994

Hace Constar que

YULIS MILENA MEJIA URBINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.050.918.610

Cursó y aprobó la acción de Formación

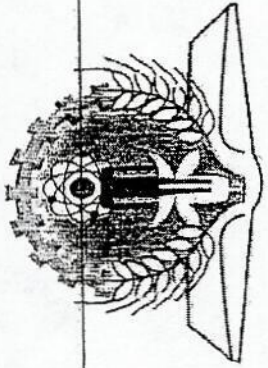
INFORMATICA BASICA

Con una duración de 120 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Cartagena a los Once (11) días del mes de Febrero de Dos Mil Ocho (2008)

PIRO CASTILLO CABARCAS
SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR

SGC2007AP00405 11/02/2008
Nº Y FECHA DE REGISTRO



EL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL ISER - PAMPLONA

Certifica que:

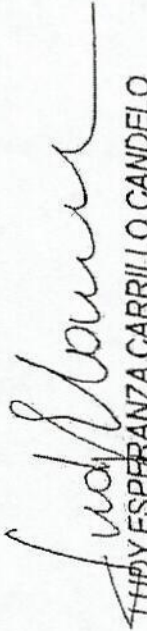
YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ

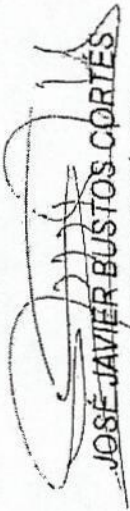
C.C. N° 1.050.918.610 de Simití

*Participó y aprobó el Seminario Taller en Profundización de
Métodos en Trabajo Social*

con una intensidad de 100 horas.

En constancia firman:


TUDY ESPERANZA CARRILLO CANDELO
RECTORA


JOSÉ JAVIER BUSTOS CORTÉS
VICERRECTOR ACADÉMICO

Pamplona, 4 de Septiembre de 2015



CAMARA DE COMERCIO



LA CAMARA DE COMERCIO Y LA DIRECCION LOCAL DE SALUD

CERTIFICAN QUE:

YURIS MILLENA MEJÍA

cc: 1.060.518.670

ASISTIÓ AL SEMINARIO DE DESARROLLO UNIPERSONAL, FAMILIAR Y EMPRESARIAL CON ÉNFASIS EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

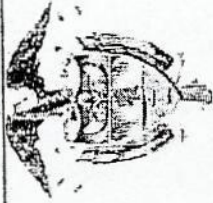
Con una intensidad de 16 horas.

DAVID OSWALDO BARRETO PEDRAZA

CARLOS HUMBERTO SOLANO

Dado en Pamplona los días 29 y 30 de septiembre de 2011

SEMINARIO TALLER



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.050.918.610

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRUCTURA DE PROPUESTA PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
con una duración de 80 horas

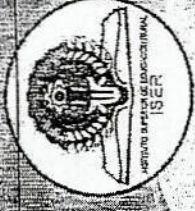
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pamplona, a los dos (2) días del mes de octubre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
FABIO HUMBERTO GARCIA GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FABIO HUMBERTO GARCIA GOMEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

15667955 - 02/10/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 953700593484CC1050918610C.



INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL
I.S.E.R.

Certifica a:

Yurdis Milena Mejia

C.C. N° 1050918610

Participo en:

**Ier. Taller de Formación Constituyente
por la Paz con Justicia Social I.S.E.R.**

Ludy Carrillo Candeo
LUDY CARRILLO CANDELO
Rectora

Simeón Fernández Roza
SIMEÓN FERNÁNDEZ ROZO
Director de Unidad Científicas Administrativas y Sociales

Belcy Araque Suárez
BELCY ARAQUE SUÁREZ
Organizadora del Evento

Dado en Pamplona, el 28 de Abril de 2.015



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

El Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona

Establecimiento Público del Orden Departamental de conformidad con la Ley 30 de 1992 y la Ordenanza 0015 de 2009 de la Asamblea de Norte de Santander

Confiere a:

Yurlis Milena Mejía Urbíñez

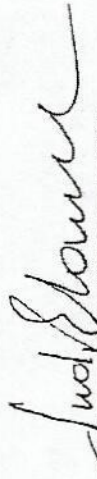
C. C. N° 1,050.918.610 de Simití (Bolívar)

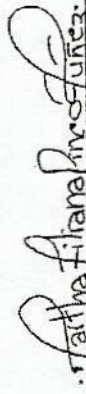
El Título de:

Tecnóloga en Trabajo Social y Comunitario

Código SNIES 9383

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Tecnología y cumplido las demás normas legales.


LUDY ESPINOSA CARRILLO CANDELO
Rectora


MARTHA LILIANA RINCON NUÑEZ
Secretaría General

Dado en Pamplona a Veintidós de Noviembre de 2012 Registro de Diploma 2472 Anotado al folio 101 Libro de Registro N° 02
En Pamplona a 22 de Noviembre de 2012

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ

C.C. 1.050.918.610

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG



Bogotá D.C., 30 de enero 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

	Fundamentos Generales		Talento Humano		Direccionamiento estratégico		Gestión con valores para resultados		Evaluación de resultados		Información y comunicación		Gestión del conocimiento		Control interno
--	--------------------------	--	-------------------	--	---------------------------------	--	--	--	-----------------------------	--	-------------------------------	--	-----------------------------	--	--------------------

Código: 761926917000

TRANSPARENCIA
POLÍTICA



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Yurlis milena Mejía ubiñez

C.C 1.050.918.610

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 29 de enero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761926849000



Banco Agrario de Colombia

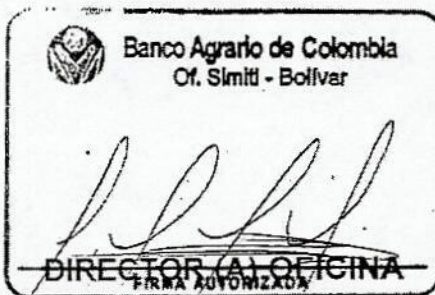
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: MEJIA URBIÑEZ YURLIS MILENA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1050918610, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-126-50-05958-8, con una antigüedad de SEIS (6) año(s).

Se expide en SIMITI, a los diez (10) días del mes de enero de 2025, con destino a:
SOLICITUD DEL INTERESADO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.050.918.510

MEJIA URBINEZ

APELLIDOS

YURLIS MILENA

NOMBRES

Yurlis Milena Mejia U.

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-SEP-1986

SIMITI
(SOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

ESTATURA

A+

G.S. RH

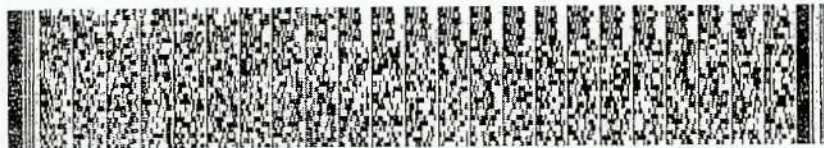
F

SEXO

25-ABR-2005 SIMITI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



A-0509700-01340713-F-1050918610-20230202

0096854886A 1

8507067399

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Trampión - Rubéola	Única			
Fiebre Amarilla	Única	28-09-23	W3CB9	Maira B
Toxide Tetánico - Diférico (Tó)	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
TdaP acelular	1			
	2			
VPH	1			
	2			

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Hepatitis B	1			
	2			
	3			
Antirrábica	1			
	2			
	3			
	4			
Influenza estacional	Anual	28-09-23	230047	Maira B.
Otras				

Este carné es válido en Colombia.
Será exigido para entrar a zonas de riesgo.

Consérvelo

En caso de requerir el certificado internacional de vacunación
o profilaxis, solicite su transcripción en los sitios autorizados.

La salud es de todos



La salud
es de todos

Minsalud

Certificado de vacunación del adulto

Nombres:

Milena

Apellidos:

Mejía Urbíñez

Documento
de identidad:

C.C. T.I. Pasaporte No. 1050918610

Fecha de
nacimiento:

Día 16 Mes 09 Año 1986

MiVacuna

Covid-19

www.minsalud.gov.co



La salud es de todos

Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres:

Yuvlis Milena

Apellidos:

Mejía Ubeñey

Documento de identidad:

C.C. T.I. Pasaporte PEP otro cuál:

No. 7050918610

Fecha de nacimiento:

Día 16 Mes 09 Año 1986

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	23/09/21	Sinovac	E00102010	ESG H SAP	Nury's Torres	23151069
	2	05/10/21	Sinovac	C20210202	H SAP	Jairo Perinola	100721138
		06/10/21	Moderna	005H21A	E-SE H SAP	Paola A Castillo	1007640468



Certificado de Información

El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII, el usuario YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ identificado(a) tipo de identificación CEDULA DE CIUDADANIA 1050918610 no registra actualmente Vinculación Activa ni contrato Vigente en el SIGEPII en la entidad EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI donde está asociado el usuario.

Esta certificación se expide a los 13 días del mes de enero del año 2026, a las 14:24 (horas)



Función Pública



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.050.918.610**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de enero de 2026, a las 15:59:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1050918610
Código de Verificación	1050918610260113155927

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288487970



PIB
16:04:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1050918610:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/01/2026 04:06:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1050918610** y Nombre: **YURLIS MILENA MEJIA URBIÑEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132431003** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

GOV.CO



22. ANEXO

Formato de Chequeo - Inducción/ Reinducción De Personal

FORMATO DE CHEQUEO – INDUCCION / REINDUCCION DE PERSONAL

INDUCCION

REINDUCCION

FECHA _____ / _____ / _____

Nombre del funcionario	Yolys Mplana	Cedula	1050918610	Fecha posesión	
Identificación del cargo		Código		Grado	
Dependencia		Grupo			
Ciudad	Simiti	Sede			

No.	Tema/Actividad	Responsable	Alcance	Verificación Existe claridad en la información suministrada	
				SI	NO
1	Presentación institucional	Apoyo administrativo a gerencia	Origen de la unidad, ubicación en el estado, naturaleza, misión, visión, estructura orgánica y demás generalidades que le permitan al nuevo funcionario identificar claramente la entidad y su entorno	X	
2	Código de integridad	Apoyo administrativo a gerencia	Valores del servicio publico comunes y propios de la entidad	X	
3	Identificación línea de autoridad	Apoyo administrativo a gerencia	Presentación de superiores y cuando aplique personal a cargo con los cuales se relacionará para el cumplimiento de las funciones conforme a la ubicación del empleo	X	
4	Manual de funciones y competencias	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación y entrega de la ficha del empleo para el cual se posesiona conforme al manual de funciones vigente	X	
5	Ubicación del cargo	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación de la ubicación organizacional del cargo a desempeñar y de la ubicación física asignada (ciudad, sede, puesto de trabajo)	X	
6	Administración del talento humano	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación sobre situaciones administrativas, movimientos de personal, condiciones laborales, seguridad social, tramite de novedades de personal y administración de la historia laboral	X	
7	Beneficios laborales	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación sobre salarios y prestaciones sociales, convenios, cajas de compensación y demás beneficios vigentes, así como las obligaciones que le competen directamente	X	
8	Imagen institucional	Apoyo administrativo a gerencia	Explicación de la presentación personal, tramites si se requiere en expedición de carné institucional, asignación de chaleco institucional cuando aplique, asignación y uso de correo institucional y comunicaciones oficiales	X	
9	Notificación oficial electrónica	Apoyo administrativo a gerencia	El funcionario manifiesta su expresa autorización para recibir notificaciones de carácter institucional, de manera virtual a través del correo institucional asignado y/o a través del correo personal	X	
10	Seguridad y salud en el trabajo	Apoyo administrativo a gerencia	Conocimiento del SG-SST, reporte de accidentes laborales, programas de prevención, brigadas de emergencia	X	
11	Programa de bienestar y estímulos	Apoyo administrativo a gerencia	Conocimiento de la existencia y alcance de las actividades, criterios, mecanismos de participación y responsabilidades	X	
12	Plan institucional de capacitación	Apoyo administrativo a gerencia	Conocimiento de la existencia y alcance de las actividades de capacitación, mecanismos de participación y responsabilidades	X	

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalosanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalosanantoniodepaduadesimiti.gov.co



13	Entrenamiento y adaptación	Apoyo administrativo a gerencia / Jefe inmediato	Explicación de la continuidad del proceso de inducción en temas adicionales como Régimen Disciplinario, Sistema Integrado de Gestión, Gestión Documental, recepción y uso de bienes, seguridad de la información, uso de aplicativos, entrenamiento en las tareas propias del cargo, conocimiento acta de entrega del cargo del funcionario antecesor, las cuales serán direccionadas por el jefe inmediato y los líderes de cada tema, aclaración de inquietudes respecto a la información sobre el cargo		
14	Incorporación al área asignada	Jefe inmediato	Presentación formal e incorporación al grupo asignado		

Acepto haber recibido inducción sobre los temas arriba descritos.

A los ____ días del mes de _____ del año 2026 se cierra el presente programa de inducción y en constancia firman:

Julius Molano Mejía O.
Firma del funcionario

Firma del responsable de la inducción
(Apoyo administrativo a Gerencia)

Firma del responsable de la inducción
(Jefe inmediato o supervisor)



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospital-sanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospital-sanantoniodepaduadesimiti.gov.co



DECLARACIONES (persona natural)	
Protección de datos financieros y personales: Con la suscripción de este documento, autorizo al Hospital San Antonio de Padua, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.	
Origen de los recursos: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adiciones o modifiquen. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.	
Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).	VERIFICACIÓN
	Hora: _____ Fecha: DD / MM / AA Lugar: _____ Fecha: DD / MM / AA P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> No. Firma: _____ Cargo: _____ Se certifica que se llevó a cabo la verificación de la información entregada y diligenciada SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
ESPACIO PARA HUELLA Firma <i>Jurjis Milano Mejia U.</i> Nombre: <i>Jurjis Milano Mejia U.</i> P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> No. Fecha de firma: DD / MM / AA	
OBSERVACIÓN	
Información reservada para la ESE. Hospital San Antonio de Padua	
Verificación en Listas: ¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso de ser positiva la respuesta indique en cual _____	
En caso de alguna inconsistencia o coincidencia positiva en las listas favor informar por escrito al Superior Inmediato y al Oficial de Cumplimiento al correo electrónico: sarlaft@hsap.gov.co	
Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____ Área: _____ Fecha: DD / MM / AA Hora: _____	



NIT: 900.196.366-6

Dirección: KM 2 Vía Simiti - Santa Rosa del Sur.

Líneas de atención: 314 258 10 51 // 314 258 10 42

contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

www.esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:35:10 PM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1050918610**

Apellidos y Nombres: **MEJIA URBIÑEZ YURLIS MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

**CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:37:36 horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1050918610**,
Apellidos y Nombres **MEJIA URBIÑEZ YURLIS MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**, con NIT **900196366-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1050918610 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/01/2026 04:46 PM



Código Verificación: **7XGHE6NDJP**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA
1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JUAN MILANA MEJIA ORBINEZ
IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. N° 1050918610 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
País Colombia Departamento Bolívar Municipio Simutí
Dirección Teléfonos 313 3402568

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, PARENTESCO. Rows include Dafne Dayana López Mejía and Lauren Dayana López Mejía.

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:
Table with 2 columns: CONCEPTO, VALOR. Rows include SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES, CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS, GASTOS DE REPRESENTACIÓN, ARRIENDOS, HONORARIOS, OTROS INGRESOS Y RENTAS, and TOTAL.

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:
Table with 5 columns: ENTIDAD FINANCIERA, TIPO DE CUENTA, NÚMERO DE LA CUENTA, SEDE DE LA CUENTA, SALDO DE LA CUENTA.

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:
Table with 3 columns: TIPO DE BIEN, IDENTIFICACIÓN DEL BIEN, VALOR.

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			N°
	C.C.	C.E.	T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Yolys Milena Mejía Urbínez
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Simón Bolívar - 13-Enero-26.
CIUDAD Y FECHA

DAFF-OAP