



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

LISTA DE VERIFICACION PROCESOS CONTRACTUALES

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	Documento Controlado
TH-FVHV-01	30/04/2025	8	Página 1 de 1



CONTRATACIÓN DIRECTA

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

PROCESO 1026 - 259 NECESIDAD Orientadora.

PROCESO CONTRACTUAL

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

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA

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

Castilla La Nueva, Meta, al 10 de junio de 2026

PARA: **MARTHA LUCIA HERRERA RIOS – NOMINADOR DEL GASTO**
KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE – PRESUPUESTO
CAMILA HERNÁNDEZ RUIZ– CONTRATACIÓN
DIANA YIRLEY CASTILLO BARRERA – PAA

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

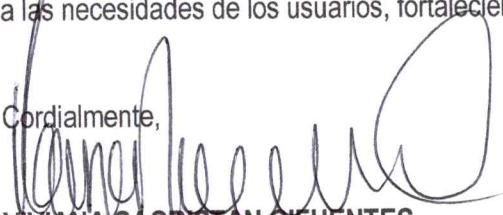
Estimados Doctores,

En mi calidad de Profesional Universitario de la Oficina de Atención al Usuario del Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., me permito manifestar la necesidad de contratar una persona de apoyo a la gestión en la Oficina de Atención al Usuario, con el propósito de fortalecer las actividades de orientación, información y acompañamiento a los usuarios, así como apoyar los diferentes trámites relacionados con la asignación de citas, recepción y direccionamiento de solicitudes, gestión de PQRSF y demás actividades inherentes al proceso de atención al usuario.

La contratación requerida obedece a la necesidad de garantizar una atención oportuna, eficiente y humanizada a los usuarios que requieren los servicios de la entidad, teniendo en cuenta la demanda de atención y las actividades operativas que desarrolla la Oficina de Atención al Usuario. Asimismo, se busca contribuir al mejoramiento de la accesibilidad a los servicios de salud, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos aplicables.

Por lo anterior, se considera indispensable la contratación de apoyo a la Oficina de Atención al Usuario, de acuerdo a las necesidades de los usuarios, fortaleciendo los procesos de atención y orientación dentro de la institución.

Cordialmente,



VIVIANA SACRISTAN CIFUENTES
Profesional Universitario Siau

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

AUTORIZO

MARTHA LUCIA HERRERA RÍOS
Gerente

 Hospital CASTILLA LA NUEVA	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				 MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA
	NIT. 900.004.059-7				
	CERTIFICACIÓN				
	CODIGO	ACTUALIZACIÓN	VERSION	Documento Controlado	
	SIG-APAG-F36	26-02-2020	04	1 de 1	

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

I. CONSIDERANDO

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

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

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

Objeto:	"PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."
Formación Académica:	AUXILIAR

En virtud de lo anterior, se

II. CERTIFICA

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

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los once (11) días del mes de junio de 2026


KAROL MILENA GIRALDO PEÑA
 Profesional Universitario - Subgerencia Administrativa y Financiera

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

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

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

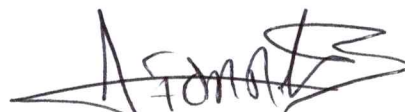
En cumplimiento de los artículos 209 y 339 de la constitución política, y el Artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, este profesional

CERTIFICA

Que, los elementos y/o servicios descritos en la Manifestación de la Necesidad, se encuentran dentro del **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de la vigencia 2026 del HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., mismos que cuentan con la siguiente descripción técnica:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
Nombre del bien/servicio a contratar	APOYO SIAU
Código(s) UNSPSC	80161504
Descripción consignada en el PAA	"PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	DOCE (12) MESES
Fecha estimada de Inicio en el PAA	01/Enero/2026
Responsable en el PAA	Profesional Universitario SIAU

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los doce (12) días del mes de junio de 2026



DIANA YIRLEY CASTILLO BARRERA

Jefe de Oficina - Oficina de Planeación, Calidad y Desarrollo

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.004.059-7				
	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO DE-FR-14	FECHA 04-07-2024	VERSIÓN 05	DOCUMENTO CONTROLADO Página 1 de 9	

ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No.	PAA-2026
Fuente de los Recursos	Recursos Propios	
Descripción de la Necesidad	SERVICIOS DE APOYO AL SIAU	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	16-06-2026	
Responsable del Proceso	Profesional Universitario SIAU	
Dependencia solicitante	Despacho de Gerencia	
Modalidad de Contratación	Directa	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO		
3.1. Descripción de la necesidad	EL HOSPITAL como Institución Prestadora de Salud – I.P.S, presta sus servicios de salud a los afiliados del Sistema General de Seguridad Social en Salud que están a dentro de las Entidades Promotoras de Salud – E.P.S., o fuera de ellas. El HOSPITAL está organizada y estructurada de forma que pueda prestar los servicios de salud de categoría de primer nivel, teniendo como principios básicos: la calidad y la eficiencia; además cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera. El legislador ha considerado que este tipo de entidades a las que pertenece EL HOSPITAL, prestan sus servicios en el área de la salud, compiten en este mercado, y deben respetar las reglas que impiden el monopolio y garantizar la libertad de competencia en la prestación de sus servicios, con lo cual queda demostrado que jurídicamente son valoradas como empresas creadas, entre varios fines, con el propósito de obtener lucro económico. Prestar los servicios de salud de primer nivel a los usuarios que se acercaren a la entidad requiere de una capacidad Administrativa y Asistencial, pues es el elemento humano el engranaje para funcionar como Hospital de primer nivel y cumplir con el servicio de salud. El área asistencial de EL HOSPITAL está compuesta por el área financiera y de servicios médicos, siendo el área de servicios médicos la encargada de resolver y atender las diferentes patologías o malestares de salud que presenten los usuarios, para lo cual, EL HOSPITAL debe contar con personal idóneo de profesión, plenamente capacitado y preparado, con ética y disciplina profesional, para atender a los usuarios. Por lo anterior, EL HOSPITAL requiere de un APOYO PARA EL SIAU para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL, que cuente con los conocimientos y las destrezas necesarias para que realice las actividades de apoyo al Sistema De Información Y Atención Al Usuario (SIAU), que ayude a orientar a la entidad respecto al servicio que se le presta a los usuarios y su nivel de satisfacción, para de ser necesario ajustar acciones o aumentar acciones.	
3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES		

3.2.1. Objeto Contractual: **"PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."**

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

UNSPSC:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80161504	Servicios de Oficina
2	85161504	Acuerdo de servicios de equipos médicos o quirúrgicos

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual

1. Iniciar la ejecución del presente contrato solo una vez cumplidos los requisitos exigidos para ello y, a más tardar, dentro del día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio.

2. Brindar apoyo en la recepción, orientación y atención de usuarios, suministrando información oportuna sobre los servicios, trámites y procedimientos institucionales, de acuerdo a los protocolos establecidos por la entidad.

3. Apoyar en el proceso de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF), realizando el registro, consolidación y control de la información para su trámite oportuno.

4. Aplicar las Encuestas de Satisfacción a los usuarios en los diferentes servicios según muestra asignada por la coordinación de atención al usuario, con el fin de tomar las acciones pertinentes.

5. Apoyar la organización y orientación de los usuarios durante la entrega de turnos para la asignación de citas y la programación de exámenes de laboratorio, promoviendo el cumplimiento de los protocolos institucionales y las normas de convivencia, contribuyendo al orden, la adecuada atención y la armonía en las instalaciones de la entidad.

6. Participar en actividades de promoción de los derechos y deberes de los usuarios, así como en jornadas de información, socialización y fortalecimiento de la cultura de atención humanizada en la institución.

7. Apoyar las demás actividades administrativas y operativas afines a la Oficina de Atención al Usuario y a las dependencias que lo requieran, relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y las necesidades institucionales.

8. Presentar informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato. LA CONTRATISTA presentará informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, realizando dicho informe con detenimiento, consignando información verídica de la ejecución del período contractual a informar.

9. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO.

10. Dar estricto cumplimiento al sostenimiento de las buenas relaciones interpersonales entre contratistas, entre contratistas y personal de planta, y entre contratistas y usuarios, so pena que las reiteradas faltas (tres) constatadas por El Hospital como consecuencia de una queja verbal o escrita en su contra, facultan a la Entidad para dar por terminado unilateralmente el presente contrato.

11. El CONTRATISTA entiende que presta los servicios a una entidad pública que participa directamente en la garantía del derecho fundamental a la salud, de igual forma, entiende que el HOSPITAL busca la humanización del servicio para cumplir con objetivos de acreditación y mejora significativa del servicio, por lo que debe el CONTRATISTA poner a disposición del servicio, las actitudes correctas que permitan representar los valores de la entidad. El

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				
	NIT 900.004.059-7				
	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO	
	DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 3 de 9	

	contratista pondrá en práctica los criterios positivos de actitud frente al paciente y su familia y, en el ambiente profesional en el lugar en donde presta sus servicios. Estos criterios serán evaluados por el SUPERVISOR.
3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista	1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. 2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. 3. Participar, cuando sea requerido y siempre que guarde relación con el objeto contractual, en comités, reuniones, mesas de trabajo, jornadas institucionales y demás actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato. 4. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. 5. Mantener actualizada la información de contacto registrada ante EL HOSPITAL durante la ejecución contractual y hasta la liquidación del contrato, incluyendo dirección física, correo electrónico y número telefónico. 6. Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. 7. Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. 8. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 9. Presentar los informes de ejecución, soportes, evidencias y demás documentos requeridos por la supervisión para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar los pagos correspondientes, en la periodicidad y formato definidos por EL HOSPITAL. 10. El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. 11. EL contratista deberá cumplir con las normas, decretos, resolución y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 12. El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas de bioseguridad, prevención y control de infecciones, seguridad y salud en el trabajo, así como con los lineamientos institucionales adoptados por el Hospital de Castilla La Nueva E.S.E. y las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes. Igualmente, deberá utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos según el riesgo de exposición asociado a las actividades desarrolladas y contribuir a la prevención de riesgos biológicos, físicos, químicos y demás riesgos presentes en el entorno donde se desarrollen las actividades contractuales. 13. Participar en las actividades de capacitación, actualización, fortalecimiento de competencias y socialización de lineamientos institucionales relacionadas con el objeto contractual y necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados. 14. Apoyar, cuando sea requerido y dentro del ámbito de las actividades contratadas, las estrategias institucionales de información, educación y comunicación dirigidas a usuarios, comunidad y grupos de interés. 15. Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan la protección de datos personales, garantizando la confidencialidad, integridad y uso adecuado de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
3.3.3. Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva	EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. 1. Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. 2. Entregar al

CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la información, elementos y herramientas para los servicios, que se requiera para tal fin. **3.** Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. **4.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **5.** Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo. **6.** EL HOSPITAL entregará los criterios de calificación de la actitud de los profesionales en la práctica del servicio de salud y evaluará la adherencia a ellos, lo anterior como una forma de cumplir con los propósitos institucionales de Humanización del Servicio en Salud.

3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

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

El HOSPITAL ha realizado procesos contractuales que tienen relación directa entre el objeto, las obligaciones generales y específicas, con el presente proceso, circunstancia que permite tener un histórico contractual de la entidad que sirve de base para la proyección del presente proceso y en especial, un acercamiento al valor que la entidad debe presupuestar para el presente contrato según las particularidades de este.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

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

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
2025-068	PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S. E	\$1.900.000
2025-173	PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S. E	\$1.900.000
2026-065	PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S. E	\$1.900.000
VALOR MENSUAL PROMEDIO		\$1.900.000

El valor mensual promedio de la anualidad es de **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1,900,000.00) M/CTE**, valor que representa una vigencia anterior, pero que queda corto con relación al incremento del costo de vida de la presente anualidad, tal como se refleja en los indicadores económicos como: **1.** Incremento del salario Mínimo Vital del 23%; **2.** El crecimiento de la canasta familiar en enero de 2026 fue del 7.1% según el Panel de Precios de la Canasta Familiar – Enero 2026, elaborado por Emporia Consultores y Asociados; **3.** Un incremento del IPC en diciembre de 2025 por el 5,10%, según el DANE; **4.** El Índice de precios de la vivienda nueva -IPVN experimentó un aumento de 9,17% durante el cuarto trimestre de 2025, comparado con el mismo periodo del año anterior según el DANE. Los anteriores indicadores reflejan que la capacidad adquisitiva y la inflación de precios, hacen que los gastos de cualquier tipo de servicio, en términos generales, tienda a crecer.

Ahora bien, como resultado del análisis anterior, se considera pertinente realizar un aumento al valor mensual según histórico de contratación, para el presente proceso contractual, esto es, un valor mensual como honorarios por **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) M/CTE.**

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

El valor estimado del proceso corresponde al resultado matemático del término de ejecución por el valor mensual, siendo para el presente proceso la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.600.000) M/CTE**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

	<table><tr><th>Ítem</th><th>Bien o Servicio</th><th>Descripción del Bien o Servicio</th><th>Fuente de Financiación</th><th>Valor por Rubro</th></tr><tr><td>1</td><td>Servicio</td><td>Honorarios</td><td>Recursos Propios</td><td>\$ 4.600.000</td></tr><tr><td colspan="4">Total, Fuente y Valor por Rubro</td><td>\$ 4.600.000</td></tr></table>	Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro	1	Servicio	Honorarios	Recursos Propios	\$ 4.600.000	Total, Fuente y Valor por Rubro				\$ 4.600.000
Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro												
1	Servicio	Honorarios	Recursos Propios	\$ 4.600.000												
Total, Fuente y Valor por Rubro				\$ 4.600.000												
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>000597</td></tr><tr><td>Código CCPET:</td><td>2.1.2.02.02.008.01.01.02</td></tr><tr><td>Cuenta:</td><td>Remuneración servicios técnicos</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$4.600.000</td></tr><tr><td>Oficina que Genera</td><td>Subgerencia Administrativa y Financiera</td></tr></table>				Número:	000597	Código CCPET:	2.1.2.02.02.008.01.01.02	Cuenta:	Remuneración servicios técnicos	Valor:	\$4.600.000	Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera		
Número:	000597															
Código CCPET:	2.1.2.02.02.008.01.01.02															
Cuenta:	Remuneración servicios técnicos															
Valor:	\$4.600.000															
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera															
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Teniendo en cuenta los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal de la Entidad Acuerdo N.º. 006 de 2024, artículo 2, que son extraídos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que son Fines del Estado: La IGUALDAD, MORALEDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlos como fundamento y bases para cualquier contrato que vaya desarrollar la entidad, y que deben ser explicados al posible contratista, pues son determinantes en la contratación de la entidad. Las variables considerables se calculan en relación a la necesidad que tiene la entidad y lo que pretende lograr con la suscripción del contrato, es de allí de donde se establecen cual es el nivel de tiempo y compromiso del contratista, la cantidad de acciones, el nivel de complejidad del servicio, el nivel académico y la experiencia necesaria requerida. Los anteriores elementos son fundamentales para lograr establecer una negociación basada en la realidad contractual. Por otro lado, otro elemento a tener en cuenta es el histórico contractual de profesionales con las mismas calidades, experiencia y con el mismo o cercano nivel de tiempo y compromiso. El presupuesto oficial se obtiene del análisis del histórico contractual de la entidad y la negociación del valor del servicio.															
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) M/CTE, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. PARÁGRAFO SEGUNDO: A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos															

antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con diez (10) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

3.6.1.1 Capacidad Jurídica

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

3.6.1.2 Experiencia

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

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

DEFINICIÓN DE RIESGO.

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

Se enumeran los siguientes riesgos:

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

Tipificación: Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.

Asignación: Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Contratista.

Ejemplo: Se considera a manera de ejemplo, como riesgo de este tipo, la expedición de una norma que aumente las cuantías de la garantía única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato suscrito por el Hospital y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.

a. Riesgo de Suspensión del Contrato:

Tipificación: Se considera conforme al Estatuto Interno de Contratación que existe lugar a la suspensión del mismo, cuando se presenten los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Asignación: Si el hecho afecta al Contratante se dejará la debida constancia y se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión. Si por el contrario el caso aislado afecta al contratista, la entidad determinará si se puede catalogar como fuerza mayor o caso fortuito.

Medidas Cautelares: Se tendrá en cuenta que se cumpla el tiempo prudente para enervar las causas que dieron origen a dicho acto y si es necesario de contratará una persona que reúna las características por el tiempo que dure la suspensión.

b. Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:

Tipificación: Las obligaciones contenidas en el contrato deben ser efectuadas en su totalidad, so pena de ser susceptible de un inminente incumplimiento por parte del contratista.

Asignación: Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por éste y por la aseguradora si hay lugar a ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia en la ejecución del contrato por parte del supervisor y se tomarán los correctivos necesarios para sortear tal incumplimiento y se requerirá póliza de cumplimiento.

c. Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:

Tipificación: Todo contrato celebrado entre el hospital y un particular o el hospital con otra entidad del Estado, es susceptible de liquidación del mismo. Lo anterior indica que debe existir, en cumplimiento de los principios contemplados en el Estatuto Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.

Asignación: Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo.

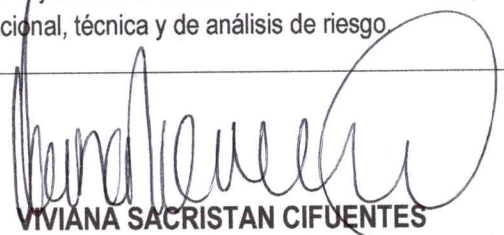
3.8 Garantías:

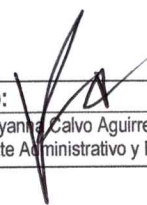
Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplica:

Garantía	SI	NO	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento			NO		
Buen manejo del anticipo			NO		

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.004.059-7				
	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO DE-FR-14	FECHA 04-07-2024	VERSIÓN 05	DOCUMENTO CONTROLADO Página 9 de 9	

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


VIVIANA SACRISTAN CIFUENTES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SIAU

Elaboró:  Viviana Sacristan Cifuentes Profesional Universitario SIAU	Revisó:  Camila Hernández Ruiz Profesional Contratación - Contratista	Aprobó:  Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero
---	--	--



HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000597

FECHA DE EXPEDICION :16 de Junio de 2026

FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE VIGENCIA FISCAL DE 2026, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

- 2 GASTOS
- 1 FUNCIONAMIENTO
- 2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- 02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
- 02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
- 008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
- 01 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
- 01 DE APOYO Y ADMINISTRATIVOS
- 02 remuneración servicios técnicos

FTE FINANCIA: RECP

RECURSOS PROPIOS

BPIN:

CPT:

PROD: 00

CCPET: 2.1.2.02.02.008

VALOR : 4,600,000.00

BENEFICIARIO: 900,004,059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.



KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA ESE

SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: 000597

FECHA : 16 de Junio de 2026

SEÑOR(a):

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE

SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

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

BENEFICIARIO: 0900004059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

O B J E T O : PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO
AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN
EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.

RUBRO PRESUPUESTAL

2120202008010102 remuneración servicios técnicos

FTE FINANCIACION:RECP RECURSOS PROPIOS

VALOR
4,600,000.00

COSTO
0000

Firma solicitante



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

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 1 de 4



Castilla La Nueva - Meta, 16 de junio de 2026

Señora:

LAURA LISSETH TORRES CHAVEZ

C.C. No. 1.006.837.098 expedida en Castilla La Nueva – Meta.

Dirección: Calle 4C 8 12, Castilla La Nueva – Meta.

Teléfono: 314-268-8989

Email: lauralisseth2001@gmail.com

*Recibido
16-junio
Laura Torres*

Ref. **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-259**

Cordial saludo,

El HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto **“PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO APOYO AL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.”**, de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

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

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

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.600.000) M/CTE.

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

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) M/CTE**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con diez (10) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL



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

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 2 de 4



HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

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

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Iniciar la ejecución del presente contrato solo una vez cumplidos los requisitos exigidos para ello y, a más tardar, dentro del día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio. 2. Brindar apoyo en la recepción, orientación y atención de usuarios, suministrando información oportuna sobre los servicios, trámites y procedimientos institucionales, de acuerdo a los protocolos establecidos por la entidad. 3. Apoyar en el proceso de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF), realizando el registro, consolidación y control de la información para su trámite oportuno. 4. Aplicar las Encuestas de Satisfacción a los usuarios en los diferentes servicios según muestra asignada por la coordinación de atención al usuario, con el fin de tomar las acciones pertinentes. 5. Apoyar la organización y orientación de los usuarios durante la entrega de turnos para la asignación de citas y la programación de exámenes de laboratorio, promoviendo el cumplimiento de los protocolos institucionales y las normas de convivencia, contribuyendo al orden, la adecuada atención y la armonía en las instalaciones de la entidad. 6. Participar en actividades de promoción de los derechos y deberes de los usuarios, así como en jornadas de información, socialización y fortalecimiento de la cultura de atención humanizada en la institución. 7. Apoyar las demás actividades administrativas y operativas afines a la Oficina de Atención al Usuario y a las dependencias que lo requieran, relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y las necesidades institucionales. 8. Presentar informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato. LA CONTRATISTA presentará informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, realizando dicho informe con detenimiento, consignando información verídica de la ejecución del período contractual a informar. **9. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO.** 10. Dar estricto cumplimiento al sostenimiento de las buenas relaciones interpersonales entre contratistas, entre contratistas y personal de planta, y entre contratistas y usuarios, so pena que las reiteradas faltas (tres) constatadas por El Hospital como consecuencia de una queja verbal o escrita en su contra, facultan a la Entidad para dar por terminado unilateralmente el presente contrato. 11. El CONTRATISTA entiende que presta los servicios a una entidad pública que participa directamente en la garantía del derecho fundamental a la salud, de igual forma, entiende que el HOSPITAL busca la humanización del servicio para cumplir con objetivos de acreditación y mejora significativa del servicio, por lo que debe el CONTRATISTA poner a disposición del servicio, las actitudes correctas que permitan representar los valores de la entidad. El contratista pondrá en práctica los criterios positivos de actitud frente al paciente y su familia y, en el ambiente profesional en el lugar en donde presta sus servicios. Estos criterios serán evaluados por el SUPERVISOR.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. 2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. 3. Asistir y participar en los comités, reuniones,

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 3 de 4

necesarias para la adecuada ejecución del contrato. **4.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. **5.** Mantener actualizada la información de contacto registrada ante EL HOSPITAL durante la ejecución contractual y hasta la liquidación del contrato, incluyendo dirección física, correo electrónico y número telefónico. **6.** Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. **7.** Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. **8.** Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **9.** Presentar los informes de ejecución, soportes, evidencias y demás documentos requeridos por la supervisión para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar los pagos correspondientes, en la periodicidad y formato definidos por EL HOSPITAL. **10.** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. **11.** EL contratista deberá cumplir con las normas, decretos, resolución y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). **12.** El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas de bioseguridad, prevención y control de infecciones, seguridad y salud en el trabajo, así como con los lineamientos institucionales adoptados por el Hospital de Castilla La Nueva E.S.E. y las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes. Igualmente, deberá utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos según el riesgo de exposición asociado a las actividades desarrolladas y contribuir a la prevención de riesgos biológicos, físicos, químicos y demás riesgos presentes en el entorno donde se desarrollen las actividades contractuales. **13.** Participar en las actividades de capacitación, actualización, fortalecimiento de competencias y socialización de lineamientos institucionales relacionadas con el objeto contractual y necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados. **14.** Apoyar, cuando sea requerido y dentro del ámbito de las actividades contratadas, las estrategias institucionales de información, educación y comunicación dirigidas a usuarios, comunidad y grupos de interés. **15.** Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan la protección de datos personales, garantizando la confidencialidad, integridad y uso adecuado de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

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

2.4 EXPERIENCIA

Deberá entregar soporte de la experiencia relacionada, mediante certificaciones laborales o contractuales, en su defecto, con copia de contratos ejecutados y terminados, que sumen un total de SEIS (6) MESES como mínimo y un máximo de DOS (2) AÑOS, dándole prioridad a la experiencia más reciente. Deberá el proponente organizar la experiencia bajo los anteriores criterios y ordenando las certificaciones en orden cronológico. La experiencia debe acreditarse en documentos plenamente legibles, con buena resolución y sin manchones

3. GARANTÍAS:

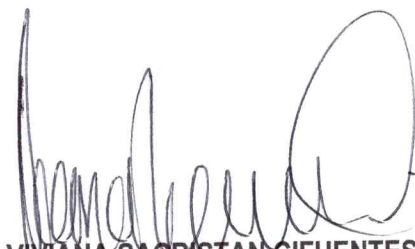
El contratista en atención al valor del contrato NO requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto a la cuantía que se ha manejado en el histórico de los contratos de la entidad, no supera los 25 salarios mínimo que establece el Estatuto Interno de Contratación, de igual forma, en contratos anteriores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

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

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

Cordialmente,



VIVIANA SACRISTÁN CIFUENTES
Profesional Universitario SIAU

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Viviana Sacristán Cifuentes Profesional Universitario Siau	Camila Hernández Ruiz Profesional Contratación - Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero