

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL			
	ESTADO ESTADO NIT 900.004.059-7			
	LISTA DE VERIFICACION PROCESOS CONTRACTUALES			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	
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 2026-300 NECESIDAD Profesional-Proceso de Modernización

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

Camila Hernández

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA

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

Castilla La Nueva, Meta, el 23 de julio de 2026

PARA: **MARTHA LUCIA HERRERA RIOS – NOMINADOR DEL GASTO**
KAREN CALVO AGUIRRE – PRESUPUESTO
CAMILA HERNANDEZ RUIZ – PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN

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

Estimadas Doctoras,

En mi condición de Subgerente Administrativo y Financiero del HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., manifiesto la necesidad que tiene la entidad de contratar una persona natural para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., CONFORME AL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y A LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD.**

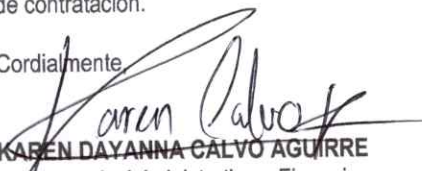
El Hospital Castilla La Nueva E.S.E., en desarrollo de su proceso de fortalecimiento institucional y de mejoramiento continuo, adelantó el Estudio Técnico de Modernización Institucional, mediante el cual se evaluó la estructura organizacional, la planta de empleos, la distribución de funciones y la capacidad administrativa de la entidad, identificando las acciones necesarias para fortalecer la gestión institucional y responder de manera eficiente a las necesidades actuales en la prestación de los servicios de salud. Como resultado de dicho estudio, se establecieron lineamientos y recomendaciones orientadas a la reorganización administrativa del Hospital, cuya implementación requiere la elaboración, revisión, ajuste y consolidación de los instrumentos técnicos, administrativos y jurídicos que permitan materializar las decisiones adoptadas por la entidad y desarrollar de manera ordenada el proceso de modernización institucional.

Actualmente, el Hospital no cuenta dentro de su planta de personal con un servidor público que reúna la experiencia y el conocimiento especializado requeridos para desarrollar integralmente este proceso, ni dispone de la capacidad operativa suficiente para asumir estas actividades sin afectar el cumplimiento de las funciones propias de la Sub Gerencia Administrativa y Financiera y de las demás dependencias involucradas. En consecuencia, se hace necesario contratar un profesional especializado que brinde acompañamiento técnico durante la implementación del proceso de modernización institucional, apoyando la revisión y consolidación de los instrumentos derivados del estudio técnico, la formulación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la preparación de los proyectos de actos administrativos que correspondan, la estructuración de los documentos requeridos para la adopción de la nueva organización administrativa y el acompañamiento técnico a la Gerencia y a la Junta Directiva durante el proceso de implementación.

La presente contratación permitirá al Hospital contar con los instrumentos técnicos, administrativos y jurídicos necesarios para desarrollar de manera organizada, eficiente y conforme a la normatividad vigente el proceso de modernización institucional, fortaleciendo su capacidad administrativa, el talento humano, la organización interna y la gestión institucional, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y mejoramiento continuo que orientan la función pública.

En mérito de lo expuesto, solicito se autorice el inicio de las actuaciones precontractuales necesarias para adelantar el correspondiente proceso de contratación.

Cordialmente


KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
Subgerencia Administrativa y Financiera

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



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

I. CONSIDERANDO

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

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

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

Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ELABORAR, AJUSTAR Y CONSOLIDAR LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA MATERIALIZAR LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., EN DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD"
Formación Académica:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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, **C.** NO se cuenta actualmente con personal especializado.²

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los veintisiete (27) días del mes de julio 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

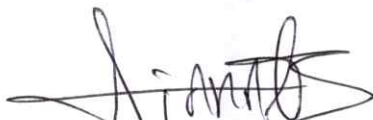
En cumplimiento de los artículos 209 y 339 de la constitución política, y el Artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, este profesional

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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO AL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL.
Código(s) UNSPSC	80111500; 80101506; 80101504
Descripción consignada en el PAA	SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., CONFORME A LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD.
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	CUATRO (4) MESES
Fecha estimada de inicio en el PAA	3/AGOSTO/2026
Responsable en el PAA	Subgerencia Administrativa y Financiera

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los tres (3) días del mes de agosto 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	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO	
	GJ-F-03	04-07-2024	05	Página 1 de 10	

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	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar técnicamente la implementación del proceso de modernización institucional del Hospital Castilla La Nueva E.S.E., conforme a los estudios técnicos y decisiones administrativas adoptadas por la entidad.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	30-07-2026	
Responsable del Proceso	Subgerente administrativa y financiero- Asesor Externo	
Dependencia solicitante	Gerencia	
Modalidad de Contratación	Directa	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales especializados para la Implementación de la modernización Institucional	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO		
3.1. Descripción de la necesidad	En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y fortalecimiento institucional que orientan la gestión pública, el Hospital de Castilla La Nueva E.S.E. adelantó durante la vigencia 2025 el Estudio Técnico de Modernización Institucional, mediante el cual se realizó un análisis integral de la estructura organizacional, funcional y operativa de la entidad, evaluando su capacidad para responder a las necesidades actuales de prestación de los servicios de salud, el crecimiento institucional, las exigencias normativas y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Como resultado del citado estudio técnico, se formularon recomendaciones orientadas a fortalecer la capacidad administrativa y misional del Hospital, proponiendo una nueva estructura organizacional, la actualización de la planta de empleos y la redefinición de funciones y responsabilidades de las diferentes dependencias, con el propósito de optimizar la gestión institucional, mejorar la coordinación entre las áreas y garantizar una adecuada distribución de las cargas laborales. La implementación de estas recomendaciones requiere contar con instrumentos técnicos y administrativos que permitan materializar los cambios propuestos, garantizando que la reorganización institucional se realice de manera ordenada, articulada y conforme a la normatividad vigente en materia de empleo público y organización administrativa. En este contexto, resulta necesario contratar los servicios profesionales especializados para elaborar los instrumentos administrativos derivados del Estudio Técnico de Modernización Institucional, dentro de los cuales se encuentran el Manual Específico de Funciones y	

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				 MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA
	NIT 900.004.059-7				
	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO	
	GJ-F-03	04-07-2024	05	Página 2 de 10	

Competencias Laborales, el Manual de Procesos y Procedimientos, la actualización del **Manual de Contratación**, el **Manual de Supervisión e Interventoría**, el **Reglamento Interno de Trabajo**, el **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial**, el **Reglamento de Caja Menor** y los demás documentos técnicos que permitan la implementación integral de la nueva estructura organizacional.

La elaboración de estos instrumentos permitirá armonizar la organización institucional con la estructura propuesta en el Estudio Técnico de Modernización Institucional, fortaleciendo la gestión administrativa, la claridad en la asignación de responsabilidades, el mejoramiento continuo de los procesos, el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la adecuada prestación de los servicios de salud a cargo del Hospital.

En consecuencia, la contratación propuesta constituye un mecanismo indispensable para ejecutar las recomendaciones derivadas del Estudio Técnico de Modernización Institucional y consolidar el proceso de modernización administrativa del Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., asegurando que los cambios organizacionales cuenten con el soporte documental, técnico y normativo requerido para su correcta implementación.

3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.2.1. Objeto Contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ELABORAR, AJUSTAR Y CONSOLIDAR LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA MATERIALIZAR LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., EN DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD.

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

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

ITE M	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111500	Desarrollo de recursos humanos
2	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
3	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual

El contratista se obliga para con el Hospital Castilla La Nueva E.S.E. a desarrollar las siguientes actividades: **1.** Presentar dentro de los 2 días siguientes a la fecha de inicio, cronograma de trabajo que contenga la relación de actividades, instrumentos a entregar y fechas de entrega. **2.** Analizar y revisar el contenido del Estudio Técnico de Modernización Institucional y las decisiones administrativas adoptadas por la entidad, con el fin de verificar su coherencia técnica, jurídica, organizacional y presupuestal, identificando los ajustes e instrumentos administrativos requeridos para la implementación del proceso de modernización institucional. **3.** Revisar, ajustar y consolidar la propuesta de estructura organizacional derivada del Estudio Técnico de Modernización Institucional, incorporando las observaciones y decisiones adoptadas por la entidad, así como elaborar su representación gráfica y descripción funcional para su trámite administrativo. **4.** Revisar, ajustar y consolidar el proyecto de planta de empleos derivado del Estudio Técnico de Modernización Institucional, identificando la denominación de los cargos, código, grado, nivel

jerárquico, naturaleza del empleo, dependencia, requisitos y demás elementos requeridos para su adopción. **5.** Revisar, ajustar y consolidar la propuesta de escala salarial correspondiente a la planta de empleos proyectada, verificando su concordancia con la normatividad vigente, la disponibilidad financiera y las decisiones adoptadas por la entidad. **6.** Formular el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales correspondiente a la planta de empleos propuesta, garantizando la correspondencia entre la estructura organizacional, las funciones institucionales, los procesos y los requisitos establecidos para cada empleo. **7.** Proyectar los actos administrativos y demás documentos técnicos requeridos para la adopción e implementación de la estructura organizacional, la planta de empleos, la escala salarial, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y los demás instrumentos derivados del proceso de modernización institucional, de conformidad con las competencias legales de las autoridades correspondientes. **8.** Elaborar la matriz de transición de la planta de personal, identificando el tratamiento propuesto para los empleos existentes frente a la nueva planta, incluyendo incorporación, continuidad, supresión, vacancias y demás situaciones administrativas que resulten aplicables conforme a la normatividad vigente. **9.** Elaborar la estrategia técnica para la implementación de la modernización institucional, incluyendo el cronograma de ejecución, plan de transición, matriz de riesgos, plan de trabajo y demás instrumentos necesarios para orientar la puesta en marcha de la nueva organización administrativa. **10.** Brindar acompañamiento técnico a la Gerencia, la Junta Directiva y las demás instancias competentes durante el proceso de revisión, socialización, ajuste, sustentación y adopción de los instrumentos derivados de la modernización institucional, atendiendo las observaciones formuladas y realizando los ajustes técnicos que resulten procedentes. **11.** Consolidar y entregar un expediente técnico organizado que contenga todos los documentos elaborados durante la ejecución contractual, junto con un informe final que describa las actividades desarrolladas, los productos entregados, el estado del proceso de implementación y las recomendaciones para la continuidad del proceso por parte del Hospital.

3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista

El CONTRATISTA se obliga para con el Hospital Castilla La Nueva E.S.E. a cumplir las siguientes obligaciones generales: **1.** Cumplir con las obligaciones legales relacionadas con la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales cuando legalmente haya lugar. **2.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato, actuando conforme a los principios que rigen la función administrativa y la contratación pública. **3.** Cumplir el objeto contractual de conformidad con la normatividad vigente, las políticas institucionales y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, conservando plena autonomía técnica y profesional para el desarrollo de las actividades contratadas. **4.** Utilizar adecuadamente la información, los bienes, documentos y demás recursos que el Hospital ponga a su disposición para la ejecución del contrato, respondiendo por su correcta utilización y conservación. **5.** Al finalizar el contrato, devolver al Hospital todos los bienes, documentos, archivos físicos y digitales y demás elementos suministrados para la ejecución contractual. **6.** Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás documentos que le sean requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. **7.** Salvaguardar la reserva y confidencialidad de la información institucional y de los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, de conformidad con la normatividad vigente. **8.** Informar inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar o impedir la normal ejecución del contrato, con el fin de que la entidad adopte oportunamente las medidas administrativas, técnicas o jurídicas que correspondan, conforme al Manual Interno de Contratación. **9.** Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, capacidad legal, técnica y profesional que sirvieron de fundamento para su selección como

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				
	NIT 900.004.059-7				
	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO	
	GJ-F-03	04-07-2024	05	Página 4 de 10	

	contratista. 10. Cumplir las políticas institucionales relacionadas con la seguridad de la información, protección de datos personales, gestión documental, archivo y demás lineamientos internos que resulten aplicables durante la ejecución del contrato. 11. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y realizar los ajustes que resulten procedentes dentro de los plazos establecidos por la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá informar oportunamente al Hospital cualquier circunstancia administrativa, disciplinaria, fiscal, penal, profesional o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar su capacidad legal, técnica o profesional para continuar ejecutando el contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente numeral podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales previstas en el contrato, incluida la imposición de la cláusula penal, previo el agotamiento del procedimiento establecido en el Manual Interno de Contratación y con observancia del debido proceso.
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.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

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.

Que, el HOSPITAL para las vigencias anteriores, suscribió los siguientes contratos que comparten las mismas características que el presente proceso de contratación:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
2025-070	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.	\$5.500.000
VALOR MENSUAL PROMEDIO		\$5.500.000

El valor mensual promedio es de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) M/CTE.**, por lo que se considera válido mantener el mismo valor mensual como contraprestación del servicio según el histórico de contratación. Sumado a lo anterior, el presente proceso tiene la particularidad que requiere desplegar una obligación adicional al histórico de contratación, el cual implica un apoyo administrativo al Área de Planeación del Hospital, siendo un apoyo en las acciones de revisión de perfiles académicos del sector salud, es por ello que debe aumentar ligeramente la contraprestación del servicio.

El termino de ejecución que se pretende disponer en el presente contrato es por el tiempo de **DOS (02) MESES**.

Teniendo como referencia el histórico de contratación y la cotización se considera prudente disponer de un valor mensual de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) M/CTE.**

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 **ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) M/CTE**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en los antecedentes contractuales de la institución.

Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro
1	Servicio	Servicios Profesionales	Recursos Propios	\$11.000.000
Total, Fuente y Valor por Rubro				\$11.000.000

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	000762
Código CCPET:	2.1.2.02.02.008.01.01.01
Cuenta:	HONORARIOS
Valor:	\$11.000.000
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

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

La IGUALDAD, MORALIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlos como fundamento y bases para cualquier contrato que vaya a 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 necesidad del servicio. ANÁLISIS DEL HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN Y ANALISIS

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: UN PAGO PARCIAL: A) PRIMER PAGO, equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40 %) del valor total del contrato, previa presentación, revisión y aprobación por parte del supervisor del plan de trabajo, metodología, cronograma, matriz de productos, revisión integral del Estudio Técnico de Modernización Institucional 2025 y matriz de trazabilidad de la implementación, de conformidad con el cronograma de trabajo aprobado por la supervisión B) SEGUNDO PAGO, equivalente al SESENTA POR CIENTO (60 %) del valor total del contrato, previa ejecución y aprobación de los demás productos y obligaciones contractuales, incluyendo los documentos técnicos de apoyo a la implementación, proyectos de actos administrativos que correspondan, plan de transición de planta, actualización y/o ajuste de los instrumentos de talento humano previstos, jornadas de socialización, matriz de riesgos de implementación e informe final consolidado, de conformidad con el cronograma de trabajo aprobado por la supervisión

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

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO			
	NIT 900.004.059-7			
	ESTUDIOS PREVIOS			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
	GJ-F-03	04-07-2024	05	Página 7 de 10



sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con VEINTE (20) 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. PARAGRAFO 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 Único 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.)
3.6.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar formación profesional y experiencia relacionada con el objeto contractual, particularmente en actividades asociadas a procesos de modernización institucional, rediseño organizacional, reforma o modificación de plantas de personal, análisis de cargas de trabajo, elaboración o actualización de manuales específicos de funciones y competencias laborales, gestión del talento humano en entidades públicas y/o acompañamiento en procesos de implementación de estructuras organizacionales. La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones laborales, contractuales, contratos acompañados de sus respectivas constancias de cumplimiento y/o los documentos que determine el Hospital conforme a su Manual de Contratación.
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

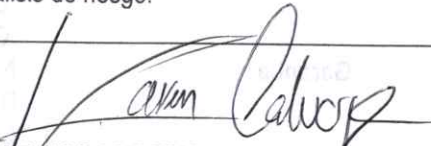
	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				
	NIT 900.004.059-7				
	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO	
	GJ-F-03	04-07-2024	05	Página 8 de 10	

	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 Manual 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 aplican:

		PRE- CON- TRACTUAL	CON- TRACTUAL	POST- CON- TRACTUAL	APLIC A	Porcentaj e (%)	Plaz o
	Garantía						
	Cumplimiento				NO		
	Buen manejo del anticipo				NO		
	Devolución del pago anticipado				NO		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				NO		
	Estabilidad y calidad de obras				NO		
	Calidad del servicio				NO		
	Provisión de repuestos				NO		
	Otros				NO		
	Seguro de responsabilidad civil.				NO		
3.9. Interventoría o Supervisión:	El Hospital, una vez suscrito el contrato, designará un supervisor, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, dentro del ámbito de sus competencias. La supervisión será ejercida por el servidor público que designe el ordenador del gasto, preferiblemente con competencia funcional sobre talento humano/gestión administrativa y capacidad para articular validaciones jurídicas, presupuestales y técnicas. • Verificar el cumplimiento del objeto, obligaciones, cronograma y productos. • Coordinar el suministro oportuno de información institucional. • Emitir observaciones y aprobar entregables. • Verificar aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y requisitos para pago. • Gestionar oportunamente alertas, incumplimientos, modificaciones y riesgos. • Custodiar o remitir los soportes al expediente contractual y de modernización.						
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	DOS (2) MESES.						
3.11 Liquidación del Contrato	Para la determinación del valor del contrato se tuvieron en consideración la naturaleza especializada del servicio, la complejidad de las actividades y productos requeridos, el nivel de formación e idoneidad del contratista, la experiencia específica necesaria, el plazo de ejecución, los						

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.004.059-7				
	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO	
	GJ-F-03	04-07-2024	05	Página 10 de 10	

	antecedentes contractuales relacionados y las cotizaciones obtenidas por la entidad, conforme al análisis económico efectuado en los presentes estudios previos.
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.


KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
Subgerente administrativa y financiero

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Daniel Camacho Hernández Asesor Externo Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero



HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000762

FECHA DE EXPEDICION :30 de Julio 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
- 01 honorarios

FTE FINANCA: RECP

RECURSOS PROPIOS

BPIN:

CPT:

PROD: 00

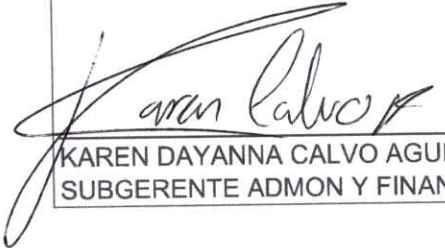
CCPET: 2.1.2.02.02.008

VALOR : 11,000,000.00

BENEFICIARIO: 900,004,059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E. CONFORME AL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y A LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD.


KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER



HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA ESE

SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: **000762**

FECHA : 30 de Julio 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 :

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., CONFORME AL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y A LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD.

RUBRO PRESUPUESTAL

2120202008010101 honorarios

FTE FINANCIACION:RECP RECURSOS PROPIOS

VALOR

11,000,000.00

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 3	

Castilla La Nueva - Meta, 31 de julio de 2026

Señor:

GLADYS RAMIREZ PEÑA

CC. 1.120.561.450

Dirección: Carrera 28-10 06 Barrio El Dorado

Teléfono: 3219555210

Email: gladysramirez12@gmail.com

31/07/26
Ramirez

Ref. **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-300**

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 **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ELABORAR, AJUSTAR Y CONSOLIDAR LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA MATERIALIZAR LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., EN DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD"** 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: ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) M/CTE.

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

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: UN PAGO PARCIAL: A) PRIMER PAGO, equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40 %) del valor total del contrato, previa presentación, revisión y aprobación por parte del supervisor del plan de trabajo, metodología, cronograma, matriz de productos, revisión integral del Estudio Técnico de Modernización Institucional 2025 y matriz de trazabilidad de la implementación, de conformidad con el cronograma de trabajo aprobado por la supervisión B) SEGUNDO PAGO, equivalente al SESENTA POR CIENTO (60 %) del valor total del contrato, previa ejecución y aprobación de los demás productos y obligaciones contractuales, incluyendo los documentos técnicos de apoyo a la implementación, proyectos de actos administrativos que correspondan, plan de transición de planta, actualización y/o ajuste de los instrumentos de talento humano previstos, jornadas de socialización, matriz de riesgos de implementación e informe final consolidado, de conformidad con el cronograma de trabajo aprobado por la supervisión

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 VEINTE (20) días para el desembolso efectivo. PARAGRAFO TERCERO: El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. PARÁGRAFO CUARTO: EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

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

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Hospital Castilla La Nueva E.S.E. a desarrollar las siguientes actividades: **1.** Presentar dentro de los 2 días siguientes a la fecha de inicio, cronograma de trabajo que contenga la relación de actividades, instrumentos a entregar y fechas de entrega. **2.** Analizar y revisar el contenido del Estudio Técnico de Modernización Institucional y las decisiones administrativas adoptadas por la entidad, con el fin de verificar su coherencia técnica, jurídica, organizacional y presupuestal, identificando los ajustes e instrumentos administrativos requeridos para la implementación del proceso de modernización institucional. **3.** Revisar, ajustar y consolidar la propuesta de estructura organizacional derivada del Estudio Técnico de Modernización Institucional, incorporando las observaciones y decisiones adoptadas por la entidad, así como elaborar su representación gráfica y descripción funcional para su trámite administrativo. **4.** Revisar, ajustar y consolidar el proyecto de planta de empleos derivado del Estudio Técnico de Modernización Institucional, identificando la denominación de los cargos, código, grado, nivel jerárquico, naturaleza del empleo, dependencia, requisitos y demás elementos requeridos para su adopción. **5.** Revisar, ajustar y consolidar la propuesta de escala salarial correspondiente a la planta de empleos proyectada, verificando su concordancia con la normatividad vigente, la disponibilidad financiera y las decisiones adoptadas por la entidad. **6.** Formular el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales correspondiente a la planta de empleos propuesta, garantizando la correspondencia entre la estructura organizacional, las funciones institucionales, los procesos y los requisitos establecidos para cada empleo. **7.** Proyectar los actos administrativos y demás documentos técnicos requeridos para la adopción e implementación de la estructura organizacional, la planta de empleos, la escala salarial, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y los demás instrumentos derivados del proceso de modernización institucional, de conformidad con las competencias legales de las autoridades correspondientes. **8.** Elaborar la matriz de transición de la planta de personal, identificando el tratamiento propuesto para los empleos existentes frente a la nueva planta, incluyendo incorporación, continuidad, supresión, vacancias y demás situaciones administrativas que resulten aplicables conforme a la normatividad vigente. **9.** Elaborar la estrategia técnica para la implementación de la modernización institucional, incluyendo el cronograma de ejecución, plan de transición, matriz de riesgos, plan de trabajo y demás instrumentos necesarios para orientar la puesta en marcha de la nueva organización administrativa. **10.** Brindar acompañamiento técnico a la Gerencia, la Junta Directiva y las demás instancias competentes durante el proceso de revisión, socialización, ajuste, sustentación y adopción de los instrumentos derivados de la modernización institucional, atendiendo las observaciones formuladas y realizando los ajustes técnicos que resulten procedentes. **11.** Consolidar y entregar un expediente técnico organizado que contenga todos los documentos elaborados durante la ejecución contractual, junto con un informe final que describa las actividades desarrolladas, los productos entregados, el estado del proceso de implementación y las recomendaciones para la continuidad del proceso por parte del Hospital.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA se obliga para con el Hospital Castilla La Nueva E.S.E. a cumplir las siguientes obligaciones generales: **1.** Cumplir con las obligaciones legales relacionadas con la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales cuando legalmente haya lugar. **2.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato, actuando conforme a los principios que rigen la función administrativa y la contratación pública. **3.** Cumplir el objeto contractual de conformidad con la normatividad vigente, las políticas institucionales y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, conservando plena autonomía técnica y profesional para el desarrollo de las actividades contratadas. **4.** Utilizar adecuadamente la información, los bienes, documentos y demás recursos que el Hospital ponga a su disposición para la ejecución del contrato, respondiendo por su correcta utilización y conservación. **5.** Al finalizar el contrato, devolver al Hospital todos los bienes, documentos, archivos físicos y digitales y demás elementos suministrados para la ejecución contractual. **6.** Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás documentos que le sean requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. **7.** Salvaguardar la reserva y confidencialidad de la información institucional y de los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, de conformidad con la normatividad vigente. **8.** Informar

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

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

inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar o impedir la normal ejecución del contrato, con el fin de que la entidad adopte oportunamente las medidas administrativas, técnicas o jurídicas que correspondan, conforme al Manual Interno de Contratación. **9.** Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, capacidad legal, técnica y profesional que sirvieron de fundamento para su selección como contratista. **10.** Cumplir las políticas institucionales relacionadas con la seguridad de la información, protección de datos personales, gestión documental, archivo y demás lineamientos internos que resulten aplicables durante la ejecución del contrato. **11.** Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y realizar los ajustes que resulten procedentes dentro de los plazos establecidos por la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA deberá informar oportunamente al Hospital cualquier circunstancia administrativa, disciplinaria, fiscal, penal, profesional o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar su capacidad legal, técnica o profesional para continuar ejecutando el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente numeral podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales previstas en el contrato, incluida la imposición de la cláusula penal, previo el agotamiento del procedimiento establecido en el Manual Interno de Contratación y con observancia del debido proceso.

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

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

3. GARANTÍAS:

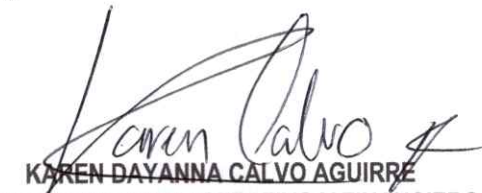
El contratista en atención al valor del contrato NO requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto a la cuantía que se ha manejado en el histórico de los contratos de la entidad, no supera los 25 salarios mínimo que establece el Estatuto Interno de Contratación, de igual forma, en contratos anteriores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

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

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

Cordialmente,


KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero	Revisó: Camila Hernández Ruiz Profesional De Contratación-Contratista	Aprobó: Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerencia Administrativa Y Financiera
---	---	---