Quibdó, 30 de agosto de 2026

PARA: OVIDIO GARRIDO CÓRDOBA
Agente Especial Interventor
Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís

DE: ANNE SUMMER MOSQUERA MOSQUERA
Profesional Universitario de Facturación

ASUNTO: Solicitud de contratación de servicios técnicos de facturación para los meses de septiembre y octubre de 2026.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Área de Facturación.

RESPONSABLE: ANNE SUMMER MOSQUERA MOSQUERA, Profesional Universitario de Facturación.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter técnico.

PLAZO ESTIMADO: Dos (2) meses, correspondientes a septiembre y octubre de 2026.

VALOR ESTIMADO MENSUAL: DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($2.864.495) M/CTE.

VALOR TOTAL ESTIMADO: CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($5.728.990) M/CTE.

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asociado a la resolución de asignación de recursos, previa verificación de su disponibilidad y destinación.

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís requiere fortalecer la capacidad técnica y operativa del Área de Facturación para garantizar el desarrollo oportuno de las actividades de admisión, facturación, cierre, radicación y gestión de glosas y devoluciones de cuentas médicas.

Estas actividades son fundamentales para asegurar la correcta elaboración de las facturas, la organización de los soportes documentales, la presentación de las cuentas ante las entidades responsables del pago y el seguimiento de las inconsistencias que puedan afectar el reconocimiento de los servicios de salud prestados.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona con formación técnica y experiencia laboral relacionada mínima de veinticuatro (24) meses, que contribuya al fortalecimiento del proceso de facturación y a la adecuada gestión de las cuentas médicas, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

La contratación permitirá complementar la capacidad operativa disponible del área y contribuir al mejoramiento de la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información relacionada con la facturación, sin que ello implique subordinación laboral.

3. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE FACTURACIÓN PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN, CIERRE, RADICACIÓN Y GESTIÓN DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE CUENTAS MÉDICAS DE LA NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS.

4. PERFIL REQUERIDO

Formación académica: Técnico en facturación, administración en salud, gestión administrativa o áreas afines.

Experiencia: Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada con facturación de servicios de salud, radicación de cuentas médicas, gestión de glosas y devoluciones o actividades afines.

La formación y experiencia deberán acreditarse documentalmente y verificarse antes de la celebración del contrato.

5. OBLIGACIONES PRINCIPALES

1. Apoyar la verificación de la información administrativa y de aseguramiento de los usuarios.
2. Apoyar la elaboración, registro, revisión y cierre de las facturas por los servicios de salud prestados.
3. Organizar y preparar las cuentas médicas con sus respectivos soportes para la radicación.
4. Apoyar la radicación y el seguimiento de las cuentas ante las entidades responsables del pago.
5. Apoyar la identificación, clasificación y seguimiento de glosas y devoluciones.
6. Identificar y reportar inconsistencias que puedan afectar la facturación y el reconocimiento de las cuentas médicas.
7. Organizar y mantener actualizados los archivos y registros relacionados con el proceso de facturación.
8. Utilizar adecuadamente los sistemas de información institucionales requeridos para la ejecución contractual.
9. Presentar informes de las actividades ejecutadas, acompañados de los soportes correspondientes.
10. Garantizar la confidencialidad de la información institucional y de los usuarios.
11. Cumplir las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales, manejo documental y reserva de la información clínica.
12. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus competencias y sin subordinación laboral.

6. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La contratación resulta necesaria y conveniente para fortalecer la capacidad operativa del Área de Facturación, contribuir a la presentación oportuna de las cuentas médicas, reducir inconsistencias documentales y favorecer el reconocimiento y recaudo de los recursos derivados de los servicios de salud prestados.

El plazo de dos (2) meses responde al período requerido para atender la necesidad identificada, y el valor estimado corresponde a los honorarios mensuales previstos para la prestación del servicio.

La contratación se adelantará mediante la modalidad que corresponda conforme al régimen contractual de la entidad, previa verificación de la necesidad, la insuficiencia de la capacidad operativa disponible, la idoneidad del contratista, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN APLICABLE

Se propone celebrar un contrato de prestación de servicios personales de carácter técnico, de conformidad con el Estatuto y el Manual de Contratación de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís, adoptados mediante la Resolución No. 0146 del 26 de abril de 2021 y modificados por la Resolución No. 0854 del 15 de diciembre de 2023, así como con las demás disposiciones aplicables.

El contrato tendrá una duración de dos (2) meses y un valor total estimado de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($5.728.990) M/CTE., sujeto a la aprobación de los estudios previos y a la correspondiente disponibilidad presupuestal.

La ejecución contractual se desarrollará con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral ni generación de una relación legal y reglamentaria con la entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones contractuales, la presentación de los informes correspondientes y los demás requisitos establecidos.

8. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

En mi calidad de Profesional Universitario de Facturación (e), certifico que la necesidad descrita responde a requerimientos operativos del Área de Facturación de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís, relacionados con el fortalecimiento de los procesos de facturación, cierre, radicación y gestión de glosas y devoluciones de cuentas médicas.

En consecuencia, solicito al señor Agente Especial Interventor autorizar el trámite de contratación correspondiente, por el término de dos (2) meses y por el valor total estimado señalado, previa verificación de la disponibilidad presupuestal, la idoneidad y experiencia requeridas, la insuficiencia de la capacidad operativa disponible y el cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y administrativos aplicables.

La presente solicitud constituye el soporte inicial de la necesidad institucional y deberá acompañarse de los estudios previos y demás documentos exigidos por el régimen contractual de la entidad.

Atentamente,

ANNE SUMMER MOSQUERA MOSQUERA
Profesional Universitario de Facturación
Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-HSFA-1721-2026	
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATANTE:	NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS
NIT:	901108114-5
CONTRATISTA:	**YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA**
CÉDULA CIUDADANÍA:	35.894.801
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA APOYAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN, ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, CIERRE DE FACTURA, RADICACIÓN, GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE CUENTAS MÉDICAS EN LA NUEVA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS.**
VALOR TOTAL:	CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS **($5.728.990) MCTE.**
PLAZO:	**DOS (2) MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA

Entre los suscritos, a saber: La Nueva Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Francisco de Asís identificado con **NIT. 901108114-5**, representada legalmente por **OVIDIO GARRIDO CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía **No.11.809.578**, en su calidad de Agente especial Interventor y Representante Legal de, según Resolución 20260000007979-6 del 29 de julio de 2026 y Acta de posesión DPSS-I-01 1 2026, quien para efectos del presente contrato se denominara el **CONTRATANTE,** por una parte y por la otra **YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA**, identificado (a), con Cedula de Ciudadanía **No 35.894.801,** quien en lo sucesivo se denominara el / la **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por el Estatuto de Contratación de la Nueva ESE (Resolución N° 0146 del 26 de abril de 2021), ley 100 de 1993 y las leyes civiles y comerciales que regulan la materia, previas las Siguientes previas las Siguientes, **CONSIDERACIONES: 1.** Que la entidad contratante es una ESE que opera bajo el esquema jurídico de una Empresa Social del Estado, en los términos previstos en el artículo 194 de la ley 100 de 1993, Resolución 5185 de 2013, **2.** Que el Articulo 13. De la ley 1150 de 2007, establece los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán 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. **3.** Que la Resolución 5185 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y protección social, establece en su artículo 2, que el régimen de Contratación de las Empresas Sociales del Estado es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. **4.** Que **EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN LA NUEVA ESE ESTIPULA EN SU ARTICULO 33. MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA:** Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos: ***B. POR LA NATURALEZA.*** *(Sin consideración a la cuantía): La NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS, podrá contratar directamente, sin importar la cuantía, teniendo en cuenta la NATURALEZA del contrato, en los siguientes casos: 1. Se contratará directamente la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la Gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas*

1

naturaleza. **5.** Que el régimen jurídico aplicable, al preceptuar que los procesos de selección y los contratos que celebre La Nueva Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Francisco de Asís estarán sujetos a las normas de derecho privado de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993. **6.** Que con el único fin de que la entidad continúe cumpliendo eficientemente con su deber misional, y observando los principios orientadores de la función administrativa y de la contratación estatal señalados en el artículo 209 de la Constitución Nacional, se adelantó la elaboración de los estudios previos por parte del área encargada. **7.** Que en la lista de las entidades obligadas a realizar la transición a SECOP II, se encuentra la Nueva E.S.E Hospital Sanfrancisco de Asís independientemente del régimen especial que le es aplicable en materia contractual, por tanto y en aras de garantizar el principio de publicidad la entidad procederá a realizar la publicación del presente contrato en la plataforma SECOP II. **8.** En atención a lo proveído las partes dispone que el presente Contrato se regirá por las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA APOYAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN, ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, CIERRE DE FACTURA, RADICACIÓN, GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE CUENTAS MÉDICAS EN LA NUEVA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS". CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO:** El plazo para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato es de hasta **DOS (2) MESES**, contados a partir del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO** Para todos los efectos fiscales, legales y administrativos el valor del presente contrato se estipula en la suma **CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($5.728.990) MCTE. CLAUSULA CUARTA FORMA DE PAGO:** El CONTRATANTE pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en dos (2) desembolsos, por mensualidad vencida, cada una equivalente al valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($2.864.495) M/CTE.** Para cada pago se requiere acreditar: **(I)** certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato e informe, **(II)** presentación del informe mensual de actividades y **(III)** pago como cotizante al Sistema general de salud, pensiones y Riesgos Laborales. El último contado estará sujeto, además del informe final, al certificado de recibo a satisfacción de los elementos a cargo del contratista tales como equipos, elementos de trabajo, documentos y demás señalados en el respectivo contrato. El valor establecido en el presente numeral contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización del Contrato y en los pagos. La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse a la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís. Su presentación deberá hacerse ante la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís y allí una vez revisados y aprobados los informes, se tramitará ante el Área Financiera. La presentación de la cuenta de cobro debe realizarse a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes. **PARAGRAFO 1:** El contratista tendrá derecho al reconocimiento de gastos de viaje, por los traslados que se le autoricen dentro del país de la sede donde realizará sus actividades, para los cuales se tomará como base para su liquidación la Resolución vigente para tales fines. En todo caso, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberán observar los procedimientos internos dispuestos. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, ejecutará las actividades que se describen a continuación: **1.** Apoyar el proceso de admisión y registro de los usuarios, verificando la información requerida para la adecuada identificación y prestación del servicio. **2.** Verificar la información administrativa y de aseguramiento del usuario necesaria para la correcta facturación de los servicios prestados. **3.** Apoyar la gestión y verificación de las autorizaciones requeridas para la prestación y facturación de los servicios de salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos. **4.** Elaborar y generar las facturas correspondientes a los servicios de salud prestados, verificando la información y los soportes requeridos para su correcta facturación. **5.** Realizar el cargue y registro de los servicios efectivamente prestados en el sistema de información institucional, de acuerdo con los procedimientos definidos. **6.** Aplicar correctamente los códigos y tarifas correspondientes a los servicios facturados, utilizando las clasificaciones y herramientas vigentes que resulten aplicables, incluyendo CUPS y CIE-10 en lo que corresponda a sus competencias. **7.** Realizar el cierre de las facturas y cuentas médicas, verificando la integridad de la información y los soportes requeridos para su posterior radicación. **8.** Apoyar la organización, revisión y preparación de las cuentas médicas para su radicación ante las entidades responsables del pago, de conformidad

con los requisitos establecidos. **9.** Apoyar la radicación de las cuentas médicas y realizar el seguimiento documental correspondiente, dejando los registros y soportes requeridos. **10.** Apoyar la identificación, revisión, clasificación y gestión de glosas y devoluciones formuladas sobre las cuentas médicas, de acuerdo con la documentación disponible y los procedimientos institucionales. **11.** Apoyar la conciliación de las cuentas, facturas, glosas, devoluciones y demás información relacionada con el proceso de facturación, identificando diferencias e inconsistencias para su correspondiente gestión. **12.** Actualizar y mantener la información administrativa de los usuarios en los sistemas institucionales, conforme a los documentos y soportes disponibles. **13.** Organizar y mantener los archivos físicos y/o digitales relacionados con facturación, cuentas médicas, soportes, glosas, devoluciones y radicaciones, de acuerdo con los procedimientos institucionales y las disposiciones aplicables. **14.** Utilizar adecuadamente el sistema de información institucional y demás herramientas tecnológicas requeridas para el desarrollo de las actividades contractuales, incluyendo Dinámica Gerencial, cuando corresponda. **15.** Aplicar la normativa vigente y los procedimientos institucionales relacionados con facturación y cuentas médicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, dentro del ámbito de sus competencias. **16.** Identificar y reportar inconsistencias, novedades o situaciones que puedan afectar la correcta facturación, radicación, gestión de glosas o recuperación de cartera, suministrando los soportes correspondientes. **17.** Apoyar la identificación de oportunidades de mejora y acciones orientadas al fortalecimiento del proceso de facturación y cuentas médicas. **18.** Apoyar las actividades relacionadas con agendamiento y programación de servicios, únicamente cuando se encuentren directamente vinculadas con el proceso de admisión y facturación y dentro del alcance del objeto contractual. **19.** Presentar al Supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, un informe mensual de las actividades ejecutadas durante el período inmediatamente anterior, acompañado de los soportes correspondientes. **20.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información personal, clínica, administrativa, financiera y contractual de los usuarios y de la E.S.E. a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. **21.** Hacer uso adecuado y responsable de los equipos, sistemas de información, documentos y demás recursos institucionales utilizados para el desarrollo de las actividades contractuales, reportando oportunamente cualquier novedad. **22.** Informar al Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del objeto contractual y suministrar oportunamente la información requerida para su seguimiento. **23.** Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, formación y demás requisitos requeridos para la prestación del servicio. **24.** Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que sean compatibles con su formación y competencia, necesarias para su adecuada ejecución y no impliquen subordinación laboral. **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo. Se entenderán las siguientes situaciones **A.** No ejercer actos que comprometen o afecten a la E.S.E., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la E.S.E., en cumplimiento de su misión institucional. **B.** Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la E.S.E., en desarrollo de su objeto contractual. **C.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la E.S.E., a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **D.** Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad. **E.** Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la E.S.E., en ejecución del contrato. **F.** Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio. **G.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga para con la NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN

FRANCISCO DE ASÍS, además de las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y en los estudios y documentos que hacen parte integral del mismo, a: **1.** Ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, responsabilidad, diligencia, eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con las condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en el contrato, los estudios previos y demás documentos que hagan parte integral del mismo. **2.** Obrar con lealtad, buena fe, transparencia y colaboración durante todas las etapas de ejecución, terminación y liquidación del contrato, procurando el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la protección de los intereses de la E.S.E. **3.** Atender las orientaciones, requerimientos y observaciones que formule el Supervisor, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto y alcance del contrato, sin que ello implique subordinación laboral ni modificación de las condiciones contractuales. **4.** Cumplir oportunamente con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, y con los demás aportes a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente, acreditando su cumplimiento para efectos de los pagos correspondientes. **5.** Cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas establecidas en los estudios previos, la oferta cuando corresponda, el contrato, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del mismo. **6.** Informar de manera inmediata al Supervisor cualquier circunstancia, novedad, dificultad, inconsistencia o situación que pueda afectar, retrasar o impedir la adecuada ejecución del objeto contractual, adoptando, dentro del ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su atención. **7.** Guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información personal, clínica, administrativa, financiera, contractual, tecnológica y demás información de carácter reservado o confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Constitución, la ley y las políticas institucionales. **8.** Proteger, custodiar y hacer uso adecuado de la información, documentos, bases de datos, equipos, sistemas de información, elementos y demás recursos que le sean entregados o a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, evitando su pérdida, alteración, sustracción, destrucción, reproducción, divulgación o utilización indebida. **9.** Abstenerse de utilizar para beneficio propio o de terceros la información, bases de datos, documentos, procedimientos, metodologías, herramientas, sistemas, estadísticas y demás información de la E.S.E. a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, cuando por su naturaleza tenga carácter reservado o confidencial. **10.** Suscribir y cumplir el compromiso de confidencialidad y protección de la información que establezca la E.S.E., cuando corresponda, el cual hará parte integral del contrato. **11.** Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y administrativas aplicables al objeto contractual, así como los protocolos, procedimientos, manuales, políticas y demás lineamientos institucionales que resulten pertinentes, siempre que sean compatibles con la naturaleza y alcance del servicio contratado. **12.** Abstenerse de realizar actos u omisiones que puedan comprometer, afectar o generar perjuicio a la E.S.E., sus usuarios, funcionarios, contratistas, proveedores o terceros, y comunicar oportunamente al Supervisor cualquier situación que pueda representar un riesgo para la entidad. **13.** Informar inmediatamente al Supervisor sobre cualquier conflicto de interés, impedimento, incompatibilidad o circunstancia que pueda afectar su imparcialidad o la adecuada ejecución del objeto contractual, cuando llegue a tener conocimiento de ella. **14.** No aceptar, solicitar, promover ni participar en actos de corrupción, dádivas, beneficios, pagos, presiones, amenazas o actuaciones contrarias a la ley, e informar inmediatamente a la E.S.E. y a las autoridades competentes, cuando corresponda, sobre cualquier situación de esta naturaleza de la que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución contractual. **15.** Responder por los daños o perjuicios que ocasione por acción u omisión, culpa o dolo, en desarrollo de las actividades contractuales, cuando así sea determinado de conformidad con la Constitución, la ley y las condiciones del contrato. **16.** Conservar y entregar oportunamente los documentos, informes, bases de datos, soportes y demás elementos que se generen, reciban o administren con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor y las disposiciones institucionales aplicables. **17.** Restituir a la E.S.E., al finalizar el contrato o cuando esta lo solicite, los documentos, elementos, equipos, dispositivos, información y demás bienes que le hayan sido entregados para la ejecución del objeto contractual, en las condiciones en que correspondan, salvo el deterioro propio del uso normal. **18.** Presentar oportunamente los informes y soportes requeridos por el Supervisor para acreditar la ejecución de las obligaciones contractuales, en los términos y condiciones establecidos por la E.S.E. **19.** Facilitar las actividades de seguimiento,

supervisión, verificación y evaluación de la ejecución contractual, suministrando de manera completa, veraz y oportuna la información y documentación que sea requerida por el Supervisor o por las dependencias competentes de la E.S.E. **20.** Cumplir las disposiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad, manejo de información, protección de datos personales y demás medidas de seguridad aplicables, de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas y con las disposiciones institucionales vigentes. **21.** Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de idoneidad, experiencia, formación y demás requisitos que dieron lugar a su contratación, e informar cualquier circunstancia que pueda modificar o afectar dichas condiciones. **22.** Asumir los costos y responsabilidades que legal y contractualmente le correspondan para la adecuada ejecución del objeto, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a la E.S.E. conforme al contrato y a la normatividad aplicable. **23.** Cumplir las obligaciones tributarias, fiscales y demás obligaciones legales que le correspondan en su condición de contratista, de acuerdo con la naturaleza y régimen aplicable al contrato. **24.** Actuar con respeto, trato digno, ética y responsabilidad frente a los usuarios, funcionarios, contratistas y demás personas con quienes tenga relación en desarrollo del objeto contractual, observando los principios y valores institucionales. **25.** Atender oportunamente los requerimientos de las autoridades competentes que se relacionen directamente con la ejecución del contrato, informando previamente o de manera inmediata al Supervisor cuando por su naturaleza corresponda. **26.** No ceder ni transferir total o parcialmente las obligaciones y derechos derivados del contrato, ni subcontratar las actividades que requieran autorización previa, sin el cumplimiento de las condiciones y autorizaciones establecidas por la E.S.E. y la normatividad aplicable. **27.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las disposiciones legales aplicables, siempre que sean compatibles con el objeto contractual y no impliquen modificación del mismo ni subordinación laboral. **CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS:** Además de las estipulaciones señaladas en las Ley la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís se obliga a: **1.** Suscribir acta de inicio. **2.** Suministrar el contratista, en caso de que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado. **3.** Ejercer la supervisión del contrato. **4.** Dar respuesta oportuna, a través del Supervisor del contrato, a las peticiones del contratista. **5.** Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEPTIMA: GARANTÍA ÚNICA:** No se le exigirá la constitución de garantía única ya que, atendiendo la naturaleza del mismo, los pagos se efectuarán de manera posterior y parcial al vencimiento de cada mes, previa certificación de los servicios pactados por parte del contratante y revisados los informes por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISION DEL CONTRATO:** El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA** de la Nueva ESE, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el Capítulo séptimo artículo 35 Del manual de contratación de la entidad y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 ejerciendo las funciones que por su índole y naturaleza le sean propias, quien será responsable de la supervisión y debida ejecución del presente contrato, el supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato, la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: **1.** Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato. **2.**Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato. **3.**Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica. **4.** El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones.**5.** Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato

conforme los productos y/o informes del mismo. **6.**En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista. **7.**El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación. **8.**Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar. **9.**En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión. **10.**Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato. **11.**Autorizar los gastos de desplazamiento o gastos de viaje bajo su única responsabilidad y remitir al expediente contractual los soportes que den cuenta de dicha autorización, dando cumplimiento a las normas sobre austeridad del gasto público en los casos que aplique suscribir conjuntamente con el Contratista el Acta de confidencialidad de la información establecido en por LA E.S.E cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique). **CLÁUSULA NOVENA: MULTAS:** Las partes convienen en pactar la imposición de multas sucesivas a favor de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones establecidas, por una suma equivalente al 0.15% del valor del Contrato por cada día de incumplimiento. **PARÁGRAFO.** EL CONTRATISTA autoriza expresa e irrevocablemente a la NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS, para deducir las multas de las sumas que le llegare a adeudar por cualquier concepto, sin perjuicio de que se hagan efectivas conforme a la ley. EL CONTRATANTE tendrá la facultad de conminar al CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA: PENAL PECUNIARIA:** Si el incumplimiento hace que la NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS declare la caducidad administrativa del contrato, además de sus propias consecuencias, hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, independientemente de la indemnización de los perjuicios que se le ocasionen. El valor de la cláusula penal deberá ser consignado directamente por EL CONTRATISTA en la tesorería de la Nueva ESE sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria. EL CONTRATANTE tendrá la facultad de conminar al CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: LA NUEVA E.S.E HSFA** podrá declarar la caducidad de este contrato: **1)** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contractuales que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **2)** Cuando EL (LA) CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para EL (LA) CONTRATISTA, quien se hará acreedor (a) de las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. **c)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente CONTRATO se podrá dar por terminado antes del plazo señalado además de las causales legales: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, **b)** Por incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CESION Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Gerente de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Esta Contrato no constituye vinculación laboral alguna del CONTRATISTA con la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís; por lo tanto, el CONTRATISTA no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA:** El contratista asumirá todos riesgos e imprevistos que

conlleve la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. Por medio de esta Cláusula EL CONTRÁTISTÁ afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993, que no posee ningún tipo de deuda con las entidades del Estado (Ley 716 de 2001, Artículo 4o. Parágrafo 3o), ni condenado mediante providencia o fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y el registro presupuestal correspondiente. El término de ejecución del presente contrato iniciará a partir del acta de inicio. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: SUSPENSIÓN**. El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde conste tales hechos, que deberá ser suscrita por EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y durante ella no existirá contraprestación alguna entre las partes. Cuando se reanuden las actividades se elaborará un acta de reanudación del plazo suscrita por quienes firmaron la de suspensión **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato no se le realizará liquidación en cumplimiento a lo establecido en Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Sentencia C-967/12. **CLAUSULA VIGESIMA: CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el **Certificado de Disponibilidad presupuestal Nro. 1156 del 18 de junio del 2026. CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes acuerdan solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que su rijan por razón de este contrato. Para tal efecto se acudirá a los mecanismos de solución de controversias previstos en la Ley 446 de 1998, Ley 2220 de 2022, el Decreto 1818 de 1998 modificado por la Ley 1563 de 2012 (Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional), y las normas que los reglamenten, modifiquen o adicionen. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**: De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por la NUEVA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS DEL CHOCÓ, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** adicionan lo aquí pactado y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales 1) Hoja de vida diligenciada en el formato único, con sus correspondientes soportes 2) La correspondencia que se surta entre las partes durante el término de la ejecución del contrato. 3) Los informes presentados por el contratista como cumplimiento del objeto contractual. 4) los demás documentos que se surtieron en la etapa precontractual. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: DIRECCIONES:** Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre las Partes se enviarán a las siguientes direcciones: a) LA NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL: Carrera 1 No. 31-25, barrio Kennedy, Quibdó Chocó. b) EL CONTRATISTA: La señalada en su correspondiente hoja de vida. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA: EL (LA) CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a la **Nueva E.S.E HSFA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la **Nueva E.S.E HSFA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad E Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD**: En el entendido de que la información es confidencial cuando Constitución o la Ley lo determinen como tal, el contratista se obliga a mantener **CONFIDENCIALIDAD** y abstenerse de usar para beneficio propio o para terceros, reproducir o divulgar la información de las partes

declarada como confidencial, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del presente. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA: DOMICILIO DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales referentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Quibdó.

En constancia se suscribe en Quibdó, al primer (01) día del mes de septiembre de 2026.

OVIDIO GARRIDO CORDOBA
CONTRATANTE

YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA
CONTRATISTA

ÍTEM	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Jhoana Duque Perea	Abogada/ Jurídica y Contratación	
Revisó	Edwar A. Mosquera Lemus	Jefe Oficina Jurídica y Contratación	
Aprobó	Anne S. Mosquera Mosquera	Profesional universitario cartera	

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
DATOS DEL CONTRATO	
NUMERO DE CONTRATO	CD-HSFA-1721-2026
CONTRATANTE	NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS
NIT	901108114-5
CONTRATISTA	**YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA**
CÉDULA CIUDADANÍA	35.894.801
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA APOYAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN, ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, CIERRE DE FACTURA, RADICACIÓN, GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE CUENTAS MÉDICAS EN LA NUEVA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS.**
CDP	N°1156 DEL 18 DE JUNIO DEL 2026
VALOR TOTAL	CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS **($5.728.990) MCTE.**
FECHA DE INICIO	PRIMER (01) DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	PRIMER (01) DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA Y UN (31) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2026
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA

En Quibdó al primer (01) día del mes de septiembre de 2026, en las instalaciones de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís se reunieron **ANNE SUMMER MOSQUERA MOSQUERA,** Profesional Universitario de Cartera en su calidad de supervisora del contrato, por una parte y por la otra **YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA,** identificada con la cedula de ciudadanía **No 35.894.801,** su calidad de contratista, con el fin de dar inicio al objeto del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su ejecución.

La presente acta tiene efectos fiscales a partir del primero (01) de septiembre de 2026.

ANNE SUMMER MOSQUERA MOSQUERA
SUPERVISOR

YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA
CONTRATISTA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA ENCARGAD – JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

CERTIFICA QUE:

Que, una vez revisada la planta de personal global vigente de la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís, así como la disponibilidad del personal vinculado a la entidad, se constató la inexistencia o insuficiencia correspondiente al cargo de técnico para apoyar la Gestión del proceso de facturación.

De igual manera, realizada la verificación de la disponibilidad del personal de planta, se evidenció que no se cuenta con personal activo de planta suficiente y disponible que permita atender de manera oportuna, continua e integral las actividades, funciones y responsabilidades propias del cargo de **TÉCNICO PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE LA NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS**, de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas y la solicitud presentada por el Subgerencia Administrativa y Financiera.

Por lo anterior, para los fines administrativos y financieros se expide la presente certificación de inexistencia o insuficiencia de personal activo de planta, para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Nueva E.S.E. HDSA.

Dada en Quibdó, Chocó, a 31 días del mes de agosto de 2026.

LUZ ENENCIA MOSQUERA MOSQUERA
Profesional Universitaria de Talento Humano
Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Maria Felinda Bermudez	Auxiliar Administrativa - Recursos Humanos	
Revisó	Luz Enencia Mosquera Mosquera	Profesional Universitaria Recursos Humano	
Aprobó	Luz Enencia Mosquera Mosquera	Profesional Universitaria Recursos Humanos	

NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS
POR LA SALUD DE NUESTRA POBLACION
NIT: 900100334-6

Fecha Actual : martes, 30 junio 2026
Página 1/1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1156

SECCIÓN : 2700 REGIONAL 1169

UNIDAD EJECUTORA 10 NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 1156 FECHA DE DISPONIBILIDAD 18/06/2026 9:39:31 a. m. FECHA DE VENCIMIENTO 31/12/2026 11:59:59 p. m.

AÑO FISCAL: 2026 ESTADO: Confirmado

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
F	2.4.5.02.09.03.01	01	DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	$ 1.254.176.024,00	$ 1.254.176.024,00	$ 2.187.200.000,00	$ 2.187.200.000,00
F	2.4.5.02.09.03.02	01	DE SERVICIOS OTROS, PROFESIONALES ASISTENCIALES	$ 522.399.690,00	$ 522.399.690,00	$ 1.401.306.488,00	$ 1.401.306.488,00
K	2.4.5.02.09.17	02	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS RES 1179	$ 0,00	$ 0,00	$ 7.410.019.536,00	$ 7.410.019.536,00
			TOTAL:	$ 1.776.575.714,00			$ 10.998.526.024,00

OBJETO CDP : SOLICITUD DE CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE OTROS PROFESIONALES ASISTENCIALES, QUIENES PRESTARAN SUS SERVICIOS EN LA NUEVA ESE HDSFA

Nombre reporte : PSRPGDisponibilidad

IVANNA ALEJANDRA PERTUZ SERNA
Profesional Universitario
Presupuesto

Usuario: 1128415418

LICENCIADO A: NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO ASIS NIT:900110811-6

Compromiso

Consecutivo : 3728

Estado : Confirmado

Fecha : 01/09/2026

Tercero: 35894801 YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA

Documento: Contrato CD HSFA - 1721 2026

Detalle : PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE FACTURACION, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FACTURACION, CIERRE, RADICACION Y GESTION DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE CUENTAS MEDICAS DE LA NUEVA ESE HDSFA.

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS									
Disponibilidad	Código	Nombre	CPC	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	Total Final
1156	2.4.5.02.09.17	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS RES 1179		02 - APORTES CON SITUACION	K - GASTOS DE OPREACION COMERCIAL Y PRESTACION DE SERVICIOS	$ 5.728.990,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 5.728.990,00
					Total Compromiso :	**$ 5.728.990,00**			**$ 5.728.990,00**

IVANNA ALEJANDRA PERTUZ SERNA
Profesional Universitario
Presupuesto

Nombre reporte : PSRPGCompromiso

Usuario Confirma RP IVANNA ALEJANDRA PERTUZ SERNA

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia de 1991 reconoce la Seguridad Social como un servicio público de carácter obligatorio y establece que corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de los servicios de salud, bajo criterios de eficiencia, universalidad y solidaridad. En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 100 de 1993 y las demás disposiciones que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud establecen, entre otros aspectos, que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud deben desarrollar su gestión bajo principios de calidad, eficiencia, oportunidad y sostenibilidad, contando para ello con autonomía administrativa, técnica y financiera.

La presente contratación encuentra fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que contempla los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y cuyo plazo debe corresponder al término estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada.

De igual manera, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la contratación directa como modalidad de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza a las entidades estatales para contratar directamente servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida. La misma disposición reconoce dentro de esta categoría las actividades de naturaleza operativa, logística o asistencial.

1

A su vez, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 establece que la contratación de servicios procede cuando no exista personal de planta con capacidad para desarrollar las actividades requeridas, circunstancia que puede presentarse cuando no existe en la planta de personal quien pueda desarrollar la actividad o cuando, aun existiendo personal con capacidad para realizarla, este resulte insuficiente.

La Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís requiere fortalecer y apoyar los procesos técnicos relacionados con la admisión, facturación, cierre y radicación de cuentas médicas, así como la gestión y seguimiento de devoluciones y glosas, actividades fundamentales para garantizar el adecuado reconocimiento y cobro de los servicios de salud efectivamente prestados.

La facturación de los servicios de salud exige la adecuada verificación de la información del usuario, registro y codificación de los servicios, consolidación de los soportes requeridos, generación y cierre de las facturas, radicación de las cuentas y seguimiento de las devoluciones y glosas, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

En este sentido, el Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, establece el marco regulatorio aplicable a las relaciones entre prestadores y entidades responsables del pago. A su vez, la Resolución 2284 de 2023 establece los soportes de cobro de la factura de venta en salud y el Manual Único de Devoluciones, Glosas y Respuestas, constituyéndose en referente vigente para estos procesos.

Por lo anterior, resulta necesario contar con apoyo técnico que contribuya al desarrollo oportuno y organizado de las actividades de facturación, radicación y gestión de cuentas médicas, reduciendo inconsistencias documentales y administrativas que puedan generar devoluciones,

glosas, retrasos en el reconocimiento de las cuentas y afectaciones en el flujo de recursos de la institución.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa del proceso de facturación, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de los empleos de planta, desarrollándose las actividades de manera autónoma e independiente y dentro del ámbito técnico del objeto contractual.

En consecuencia, la contratación se considera necesaria, conveniente y directamente relacionada con las necesidades actuales de gestión administrativa de la entidad.

2. PROBLEMA O NECESIDAD PARA RESOLVER

La Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís requiere fortalecer su capacidad técnica para atender oportunamente las actividades asociadas con la facturación, cierre, radicación y seguimiento de cuentas médicas, así como la gestión de devoluciones y glosas, con el propósito de disminuir inconsistencias y contribuir al adecuado reconocimiento y recaudo de los servicios de salud prestados.

3. PROBLEMA CENTRAL

Insuficiente capacidad técnica y operativa para atender de manera oportuna y eficiente los procesos de facturación, cierre, radicación y gestión de devoluciones y glosas de las cuentas médicas de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís.

4. OBJETIVO PRINCIPAL

Fortalecer el proceso de facturación de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís mediante apoyo técnico en las actividades de admisión, facturación, cierre, radicación y gestión de devoluciones y glosas de las cuentas médicas.

5. Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Apoyar la verificación y actualización de la información administrativa de los usuarios requerida para la facturación.
2. Apoyar el registro, codificación y facturación de los servicios de salud efectivamente prestados.
3. Contribuir al adecuado cierre y revisión documental de las cuentas médicas.
4. Apoyar la preparación y radicación oportuna de las cuentas ante las entidades responsables del pago.
5. Apoyar la identificación, registro, clasificación y seguimiento de devoluciones y glosas.
6. Contribuir a la identificación de inconsistencias que puedan afectar la facturación, radicación o reconocimiento de las cuentas.
7. Apoyar la organización y conservación de los documentos y soportes asociados al proceso de facturación.
8. Contribuir al fortalecimiento de los procedimientos institucionales relacionados con la facturación y gestión de cuentas médicas.

En consecuencia, la necesidad será satisfecha con la selección de un contratista que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

IDONEIDAD	EXPERIENCIA
Técnico	*Experiencia laboral relacionada mínima de 24 meses.*

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

80111604	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal	04	Necesidades de dotación de personal técnico temporal

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se describen en el presente documento, el contrato a ser celebrado corresponde a la tipología de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES** en los términos establecidos en la Resolución 0146 de 2021, artículo 33, literal b, numerales 1.

Por ser un contrato de prestación de servicios de acuerdo a lo señalado en la Resolución 0146 de 2021, no genera relación laboral ni prestaciones sociales, pues sólo da lugar a los emolumentos expresamente pactados a título de honorarios por actuar el contratista con plena autonomía técnica y administrativa sin subordinación o dependencia.

El contratista se compromete a desarrollar el objeto del contrato utilizando al efecto oficinas, materiales y equipos de cómputo de su propiedad, salvo que, en la aceptación de los estudios previos manifieste que requiere de apoyo logístico para la ejecución del contrato (equipo, oficina, papelería y demás elementos necesarios), sin que ello constituya relación laboral alguna. En todo caso deberá coordinar con el Contratante la disponibilidad de los mismos.

8. OBJETO A CONTRATAR.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA APOYAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN, ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, CIERRE DE FACTURA, RADICACIÓN, GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE CUENTAS MÉDICAS EN LA NUEVA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS."

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

9.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, ejecutará las actividades que se describen a continuación:

1. Apoyar el proceso de admisión y registro de los usuarios, verificando la información requerida para la adecuada identificación y prestación del servicio. **2.** Verificar la información administrativa y de aseguramiento del usuario necesaria para la correcta facturación de los servicios prestados. **3.** Apoyar la gestión y verificación de las autorizaciones requeridas para la prestación y facturación de los servicios de salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos. **4.** Elaborar y generar las facturas correspondientes a los servicios de salud prestados, verificando la información y los soportes requeridos para su correcta facturación. **5.** Realizar el cargue y registro de los servicios efectivamente prestados en el sistema de información institucional, de acuerdo con los procedimientos definidos. **6.** Aplicar correctamente los códigos y tarifas correspondientes a los servicios facturados, utilizando las clasificaciones y herramientas vigentes que resulten aplicables, incluyendo CUPS y CIE-10 en lo que corresponda a sus competencias. **7.** Realizar el cierre de las facturas y cuentas médicas, verificando la integridad de la información y los soportes requeridos para su posterior radicación. **8.** Apoyar la organización, revisión y preparación de las cuentas médicas para su radicación ante las entidades responsables del pago, de conformidad con los requisitos establecidos. **9.** Apoyar la radicación de las cuentas médicas y realizar el seguimiento documental correspondiente, dejando los registros y soportes requeridos. **10.** Apoyar la identificación, revisión, clasificación y gestión de glosas y devoluciones formuladas sobre las cuentas médicas, de acuerdo con la documentación disponible y los procedimientos institucionales. **11.** Apoyar la conciliación de las cuentas, facturas, glosas, devoluciones y demás información relacionada con el proceso de facturación, identificando diferencias e inconsistencias para su correspondiente gestión. **12.** Actualizar y mantener la información administrativa de los usuarios en los sistemas institucionales, conforme a los documentos y soportes disponibles. **13.** Organizar y

mantener los archivos físicos y/o digitales relacionados con facturación, cuentas médicas, soportes, glosas, devoluciones y radicaciones, de acuerdo con los procedimientos institucionales y las disposiciones aplicables. **14.** Utilizar adecuadamente el sistema de información institucional y demás herramientas tecnológicas requeridas para el desarrollo de las actividades contractuales, incluyendo Dinámica Gerencial, cuando corresponda. **15.** Aplicar la normativa vigente y los procedimientos institucionales relacionados con facturación y cuentas médicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, dentro del ámbito de sus competencias. **16.** Identificar y reportar inconsistencias, novedades o situaciones que puedan afectar la correcta facturación, radicación, gestión de glosas o recuperación de cartera, suministrando los soportes correspondientes. **17.** Apoyar la identificación de oportunidades de mejora y acciones orientadas al fortalecimiento del proceso de facturación y cuentas médicas. **18.** Apoyar las actividades relacionadas con agendamiento y programación de servicios, únicamente cuando se encuentren directamente vinculadas con el proceso de admisión y facturación y dentro del alcance del objeto contractual. **19.** Presentar al Supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, un informe mensual de las actividades ejecutadas durante el período inmediatamente anterior, acompañado de los soportes correspondientes. **20.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información personal, clínica, administrativa, financiera y contractual de los usuarios y de la E.S.E. a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. **21.** Hacer uso adecuado y responsable de los equipos, sistemas de información, documentos y demás recursos institucionales utilizados para el desarrollo de las actividades contractuales, reportando oportunamente cualquier novedad. **22.** Informar al Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del objeto contractual y suministrar oportunamente la información requerida para su seguimiento. **23.** Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, formación y demás requisitos requeridos para la prestación del servicio. **24.** Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que sean compatibles con su formación y competencia, necesarias para su adecuada ejecución y no impliquen subordinación laboral.

4 **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo. Se entenderán las siguientes situaciones **A.** No ejercer actos que comprometen o afecten a la E.S.E., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la E.S.E., en cumplimiento de su misión institucional. **B.** Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la E.S.E., en desarrollo de su objeto contractual. **C.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la E.S.E., a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **D.** Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad. **E.** Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la E.S.E., en ejecución del contrato. **F.** Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio. **G.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga para con la NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS, además de las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y en los estudios y documentos que hacen parte integral del mismo, a:

1. Ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, responsabilidad, diligencia, eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con las condiciones,

especificaciones y obligaciones establecidas en el contrato, los estudios previos y demás documentos que hagan parte integral del mismo. **2.** Obrar con lealtad, buena fe, transparencia y colaboración durante todas las etapas de ejecución, terminación y liquidación del contrato, procurando el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la protección de los intereses de la E.S.E. **3.** Atender las orientaciones, requerimientos y observaciones que formule el Supervisor, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto y alcance del contrato, sin que ello implique subordinación laboral ni modificación de las condiciones contractuales. **4.** Cumplir oportunamente con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, y con los demás aportes a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente, acreditando su cumplimiento para efectos de los pagos correspondientes. **5.** Cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas establecidas en los estudios previos, la oferta cuando corresponda, el contrato, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del mismo. **6.** Informar de manera inmediata al Supervisor cualquier circunstancia, novedad, dificultad, inconsistencia o situación que pueda afectar, retrasar o impedir la adecuada ejecución del objeto contractual, adoptando, dentro del ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su atención. **7.** Guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información personal, clínica, administrativa, financiera, contractual, tecnológica y demás información de carácter reservado o confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Constitución, la ley y las políticas institucionales. **8.** Proteger, custodiar y hacer uso adecuado de la información, documentos, bases de datos, equipos, sistemas de información, elementos y demás recursos que le sean entregados o a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, evitando su pérdida, alteración, sustracción, destrucción, reproducción, divulgación o utilización indebida. **9.** Abstenerse de utilizar para beneficio propio o de terceros la información, bases de datos, documentos, procedimientos, metodologías, herramientas, sistemas, estadísticas y demás información de la E.S.E. a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, cuando por su naturaleza tenga carácter reservado o confidencial. **10.** Suscribir y cumplir el compromiso de confidencialidad y protección de la información que establezca la E.S.E., cuando corresponda, el cual hará parte integral del contrato. **11.** Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y administrativas aplicables al objeto contractual, así como los protocolos, procedimientos, manuales, políticas y demás lineamientos institucionales que resulten pertinentes, siempre que sean compatibles con la naturaleza y alcance del servicio contratado. **12.** Abstenerse de realizar actos u omisiones que puedan comprometer, afectar o generar perjuicio a la E.S.E., sus usuarios, funcionarios, contratistas, proveedores o terceros, y comunicar oportunamente al Supervisor cualquier situación que pueda representar un riesgo para la entidad. **13.** Informar inmediatamente al Supervisor sobre cualquier conflicto de interés, impedimento, incompatibilidad o circunstancia que pueda afectar su imparcialidad o la adecuada ejecución del objeto contractual, cuando llegue a tener conocimiento de ella. **14.** No aceptar, solicitar, promover ni participar en actos de corrupción, dádivas, beneficios, pagos, presiones, amenazas o actuaciones contrarias a la ley, e informar inmediatamente a la E.S.E. y a las autoridades competentes, cuando corresponda, sobre cualquier situación de esta naturaleza de la que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución contractual. **15.** Responder por los daños o perjuicios que ocasione por acción u omisión, culpa o dolo, en desarrollo de las actividades contractuales, cuando así sea determinado de conformidad con la Constitución, la ley y las condiciones del contrato. **16.** Conservar y entregar oportunamente los documentos, informes, bases de datos, soportes y demás elementos que se generen, reciban o administren con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor y las disposiciones institucionales aplicables. **17.** Restituir a la E.S.E., al finalizar el contrato o cuando esta lo solicite, los documentos, elementos, equipos, dispositivos, información y demás bienes que le hayan sido entregados para la ejecución del objeto contractual, en las condiciones en que correspondan, salvo el deterioro propio del uso normal. **18.** Presentar oportunamente los informes y soportes requeridos por el Supervisor para acreditar la ejecución de las obligaciones contractuales, en los términos y condiciones establecidos por la E.S.E. **19.** Facilitar las actividades de seguimiento, supervisión, verificación y evaluación de la ejecución contractual, suministrando de manera completa, veraz y oportuna la información y documentación que sea requerida por el Supervisor o por las dependencias competentes de la E.S.E. **20.** Cumplir las disposiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad, manejo de

información, protección de datos personales y demás medidas de seguridad aplicables, de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas y con las disposiciones institucionales vigentes. **21.** Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de idoneidad, experiencia, formación y demás requisitos que dieron lugar a su contratación, e informar cualquier circunstancia que pueda modificar o afectar dichas condiciones. **22.** Asumir los costos y responsabilidades que legal y contractualmente le correspondan para la adecuada ejecución del objeto, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a la E.S.E. conforme al contrato y a la normatividad aplicable. **23.** Cumplir las obligaciones tributarias, fiscales y demás obligaciones legales que le correspondan en su condición de contratista, de acuerdo con la naturaleza y régimen aplicable al contrato. **24.** Actuar con respeto, trato digno, ética y responsabilidad frente a los usuarios, funcionarios, contratistas y demás personas con quienes tenga relación en desarrollo del objeto contractual, observando los principios y valores institucionales. **25.** Atender oportunamente los requerimientos de las autoridades competentes que se relacionen directamente con la ejecución del contrato, informando previamente o de manera inmediata al Supervisor cuando por su naturaleza corresponda. **26.** No ceder ni transferir total o parcialmente las obligaciones y derechos derivados del contrato, ni subcontratar las actividades que requieran autorización previa, sin el cumplimiento de las condiciones y autorizaciones establecidas por la E.S.E. y la normatividad aplicable. **27.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las disposiciones legales aplicables, siempre que sean compatibles con el objeto contractual y no impliquen modificación del mismo ni subordinación laboral.

9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Suscribir acta de inicio.
2. Suministrar el contratista, en caso de que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato.
4. Dar respuesta oportuna, a través del Supervisor del contrato, a las peticiones del contratista.
5. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución del presente contrato será ejercida por el **Profesional Universitario Cartera**, o quien sea designado por el Ordenador del Gasto, de conformidad con las disposiciones internas de la E.S.E.

El Supervisor tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo y contractual de la ejecución del contrato, y ejercerá las funciones establecidas en el Manual de Supervisión de la E.S.E., en el contrato, en los estudios previos y en las demás disposiciones que resulten aplicables.

El Supervisor será el canal institucional para el seguimiento de la ejecución contractual y, por su conducto, se tramitarán las comunicaciones, requerimientos, informes y demás asuntos relacionados con el desarrollo del contrato, sin que ello implique subordinación laboral ni afecte la autonomía e independencia propia del contratista.

12. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato estarán a cargo del **CONTRATISTA**, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

En caso de que resulte aplicable el Impuesto sobre las Ventas – IVA, este será reconocido y pagado por la **NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS**, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y previa acreditación de la obligación por parte del contratista.

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro **CONTRATISTA** deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que resulten aplicables.

14. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Cuando resulte jurídicamente procedente, se aplicarán las disposiciones relativas a las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la **Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís** y con las disposiciones de su reglamento interno de contratación.

15. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

16. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual y lugar principal de ejecución será la ciudad de **Quibdó, Departamento del Chocó**, en las instalaciones de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís, sin perjuicio de las actividades que, por razón del objeto contractual, deban desarrollarse en otros lugares previamente autorizados por la Entidad.

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en establecido **la Resolución 0146 de 2021**, modificada por la **Resolución 0854 de 2023**, por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís, la presente contratación corresponde a un **contrato de prestación de servicios profesionales**, cuya modalidad de selección es la **contratación directa**, de conformidad con las disposiciones establecidas en dicho reglamento.

La contratación directa procede cuando la Entidad requiere contratar servicios profesionales de naturaleza intelectual que no corresponden a actividades de consultoría y que se encuentran directamente relacionados con el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

En este caso, la contratación tiene por finalidad contar con apoyo profesional para el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de talento humano, particularmente en materia de nómina, novedades, seguridad social, prestaciones sociales, actualización de información del personal, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

La selección del contratista se fundamentará en la verificación de su **idoneidad, formación académica y experiencia relacionada con el objeto contractual**, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Entidad, sin que resulte necesaria la presentación de varias ofertas.

12. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ASPECTOS ECONÓMICOS

12.1. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Para la ejecución del objeto contractual se requiere contar con los servicios profesionales de una persona natural que acredite la formación académica, conocimientos e idoneidad necesarios para apoyar las actividades relacionadas con la gestión de talento humano, particularmente aquellas asociadas con nómina, novedades, seguridad social, prestaciones sociales, pensiones, cesantías, manejo y actualización de información del personal y elaboración de informes.

Teniendo en cuenta el perfil requerido, las actividades a desarrollar, el nivel de responsabilidad, la formación y experiencia exigidas y las condiciones del mercado para servicios profesionales de

naturaleza similar, se estima como valor de los honorarios la suma de **DOS MILLONES OCHECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($2.864.495) M/CTE., mensuales.**

13. PLAN DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra contemplada en el **Plan Anual de Adquisiciones/Plan de Contratación de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís para la vigencia 2026,** de conformidad con la programación institucional y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

14. PRESUPUESTO OFICIAL

Para atender la necesidad identificada y de acuerdo con el plazo previsto para la ejecución contractual, se requiere el siguiente presupuesto:

Para todos los efectos fiscales, legales y administrativos, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($5.728.990) MCTE.** incluidos los costos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que legalmente correspondan, con excepción del IVA cuando este sea aplicable y deba reconocerse de conformidad con la normativa tributaria vigente.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La **NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS** atenderá el costo del contrato con cargo al rubro presupuestal que corresponda a **Servicios Profesionales,** de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para tal efecto.

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1156 del 18 de junio del 2026,** por valor **DIEZ MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($10.919.894.243,00) M/CTE.**

16. FORMA DE PAGO

La **NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en **dos (2) pagos mensuales vencidos,** cada uno por valor de **DOS MILLONES OCHECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($2.864.495) M/CTE.** previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al respectivo período.

Para cada pago, el contratista deberá presentar:

a. Cuenta de cobro o factura electrónica, según corresponda.
b. Informe mensual de actividades ejecutadas.
c. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
d. Acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.
e. Los demás documentos que sean requeridos por la Entidad para el trámite de pago.

El último pago estará sujeto, además, a la presentación del informe final de actividades y a la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

La presentación de los documentos para el pago deberá efectuarse dentro de los términos establecidos por la Entidad y su trámite estará sujeto a la revisión, aprobación y disponibilidad del flujo de caja correspondiente.

PARÁGRAFO: Cuando se requieran desplazamientos fuera del municipio de Quibdó para el cumplimiento de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, previamente autorizados por la Entidad, podrán reconocerse los gastos de viaje que legalmente correspondan, de conformidad con las disposiciones internas y la reglamentación vigente.

17. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el régimen de contratación aplicable a la **Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís**, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la selección del contratista se fundamentará principalmente en la verificación de su **capacidad jurídica, idoneidad, formación académica y experiencia relacionada con las actividades objeto del contrato.**

Por tratarse de servicios profesionales de naturaleza intelectual, la Entidad verificará que el contratista cuente con las condiciones necesarias para ejecutar adecuadamente las actividades requeridas, sin que resulte necesario obtener varias ofertas, de conformidad con el Reglamento de Contratación de la E.S.E.

La necesidad de contratar se encuentra sustentada en que la Entidad requiere fortalecer la capacidad operativa y técnica del proceso de **Talento Humano**, particularmente para atender las actividades relacionadas con nómina, novedades, seguridad social, prestaciones sociales, actualización y organización de la información del personal, elaboración de informes y demás actividades asociadas al objeto contractual.

En consecuencia, la contratación permitirá atender oportunamente las necesidades identificadas y contribuir al adecuado funcionamiento del proceso de Gestión de Talento Humano, sin que ello implique la creación de una relación laboral ni el ejercicio de funciones propias de un empleo de planta por parte del contratista.

18. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 respecto de la presente contratación directa, Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE SI ES POSIBLE, COMO PUED	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTA	PROBABILIDAD
1	GENERAL	INTERNA	SELECCIÓN	TÉCNICA	Cuando por motivos que impidan la selección objetiva del contratista La E.S.E., no pueda celebrar el contrato.	Cuando la imposibilidad de contratar a la persona requerida, se produzca porque no cumplen con el perfil requerido, La E.S.E., no será responsable de ninguna manera, ni responderá de forma alguna por los gastos en que hayan incurrido los proponentes.	2	2	4	Media
2	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la E.S.E.,, se informará al contratista y se le notificara del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.	La E.S.E., no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	2	2	4	Media

3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Será responsabilidad del contratista no incurrir en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad que le impida cumplir con las condiciones objeto del contrato.	1	2	3	Baja
4	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Será responsabilidad del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito. A tal fin, deberá suscribir y comprometerse a mantener vigente las pólizas que establezca el contrato.	1	2	3	Baja
5	GENERAL	EXTERNA	LIQUIDACIÓN	JURÍDICA	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte de La E.S.E., el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato. Solo procede para los casos en que resulte necesario liquidar.	Será responsabilidad de La E.S.E., hacer la pre liquidación del contrato y dejarla a disposición del contratista. Si este no se encuentra conforme con ella, de La E.S.E., de conformidad con la normatividad vigente, procederá a la liquidación unilateral del contrato y a la cancelación de las sumas que resulten de ella.	3	2	5	Media

Los riesgos mencionados anteriormente se podrán mitigar a través de la constitución de pólizas por parte del contratista y aceptación por parte del contratante.

No.	A QUIEN SE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉ TRATAMIENTO			AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓM CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INIC TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE CO TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CU
	FNGRD	Verificación de títulos y certificados de experiencia	1	1	2	NO	Oficina de Talento Humano	Recibida la invitación contrato	Antes de expedir el c de idoneidad	Revisión de documer	Antes de expedir el certificado de idor
	FNGRD	Establecer mecanismos de contingencia que permitan lograr la ejecución contractual	1	1	2	NO	Supervisor del Contrato	Inicio ejecución contra	Culminación plazo con	Informes mensuales de cumplimiento de activi Informes Supervisión	Mensualmente

	CONTRATISTA	Seguimiento continuo y verificación por parte de la supervisión	1	1	2	NO	Supervisor del Contrato	Inicio ejecución contra	Culminación plazo con	Informes de Supervisión	Mensualmente
	CONTRATISTA	Establecer y acordar criterios de ejecución de actividades y aceptación de informes y productos	1	1	2	NO	Supervisor del Contrato	Inicio ejecución contra	Culminación plazo con	Revisión y aprobación de ejecución y activid	Mensualmente
	CONTRATISTA	Trasladar la pre liquidación al contratista	2	1	2	NO	Oficina de Contractual	Finalización del plazo ejecución contractua	Vencimiento del plazo la liquidación del con	Revisión de la liquidad	Cumplimiento plazo y contractual

19. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en la **Resolución 0146 de 2021, modificada por la Resolución 0854 de 2023**, Reglamento de Contratación de la Nueva E.S.E. Hospital Departamental San Francisco de Asís, y teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, cuantía, plazo y forma de pago del contrato, así como el análisis de los riesgos asociados a su ejecución, **no se considera necesaria la constitución de garantías a favor de la E.S.E.**

Lo anterior, por cuanto se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, sin entrega de anticipo ni pago anticipado, cuyo pago se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Adicionalmente, las obligaciones contractuales corresponden principalmente a actividades de naturaleza profesional relacionadas con el apoyo a la gestión de talento humano, por lo que los riesgos derivados de su ejecución pueden ser objeto de seguimiento y control directo mediante la supervisión contractual.

En consecuencia, y de conformidad con el análisis efectuado por la Entidad, **no se exigirá al CONTRATISTA la constitución de garantía única de cumplimiento**, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda por el incumplimiento de las obligaciones pactadas.

9. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

Los derechos patrimoniales de autor sobre los documentos, informes, bases de datos, matrices, estudios, formatos y demás productos susceptibles de protección por el derecho de autor que sean elaborados específicamente por el **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto y de las obligaciones contractuales serán cedidos a favor de la **NUEVA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS**, en los términos permitidos por la legislación vigente.

La cesión comprenderá los derechos patrimoniales que legalmente puedan transferirse y se entenderá efectuada por el término y ámbito territorial permitidos por la legislación aplicable, sin perjuicio de los derechos morales de autor, los cuales permanecerán en cabeza de su titular.

10. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el análisis efectuado por la Entidad respecto de la naturaleza, modalidad y cuantía del proceso contractual, y teniendo en cuenta las disposiciones aplicables en materia de contratación pública, se determinará en los estudios previos si la presente contratación se

encuentra o no sometida a las obligaciones derivadas de los **Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano.**

Para el presente proceso, una vez efectuada la verificación correspondiente, se establece que la contratación **NO se encuentra cobijada por Acuerdos Comerciales aplicables.**

11. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **no requieren liquidación.**

No obstante, cuando se presente terminación anticipada, existan saldos pendientes, obligaciones por definir o cualquier circunstancia que haga necesario establecer el estado definitivo de las obligaciones entre las partes, la Entidad podrá adelantar la liquidación correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable y su Reglamento de Contratación.

ANNE SUMMER MOSQUERA MOSQUERA
Profesional Universitario Cartera

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LOZANO	CORDOBA	YORNYS YALILE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 35894801	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE ( )	SEGUNDA CLASE ( )	NÚMERO	D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 06 MES 06 AÑO 1981	CALLE 28 27 55			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CHOCÓ
DEPTO	CHOCÓ	MUNICIPIO	QUIBDÓ		
MUNICIPIO	QUIBDÓ	TELÉFONO	3203952	EMAIL	jornis6@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		INFORMATICA BASICA	05	2008

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		FARMACOLOGIA BASICA	06	2011
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		AUXILIAR EN AGENTE DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER	07	2013
INSTITUTO TECNICO COMFACHOCO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1200	X		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	12	2019

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CHOCÓ	QUIBDÓ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día 01	Mes 02	Año 2023	Día 20	Mes 11	Año 2023
6711579						

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR DE FACTURACION	ADMINISTRATIVA	CARRERA 1 31 25 B/KENNEDY

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPTRASALUD			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	MUNICIPIO QUIBDÓ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	07	Año	2009	Día	30	Mes	11	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CARNETIZACION	DEPENDENCIA GRUPO DE CARNETIZACION				DIRECCIÓN CALLE 28 6 24							

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Quibdó 27/08/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

INSTITUTO TÉCNICO COMFACHOCÓ

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Quibdó: Licencia de funcionamiento Nº 134 del 28 de Octubre de 2009
Secretaria de Educación Municipal de Quibdó

CERTIFICA QUE:

YORNYS YALILE LOZANO CÓRDOBA

Con Cedula de Ciudadanía No. 35.894.801
Cursó y aprobó el Técnico Laboral Por Competencias en

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Resolución de Programa de Formación Nº Nº 0250 del 02 de abril de 2014, Emanada de la Secretaria de Educación de Quibdó
Con una duración de 1.200 horas

Dado en Quibdó - Chocó, a los 15 días del mes de julio del 2022

HERMAN JULIO MOSQUERA PÉREZ
Coordinador Unidad de Educación COMFACHOCÓ

WALTER ANTONIO PEREA VALOYES
Coordinador Instituto Técnico COMFACHOCÓ

NICOLAS E MOSQUERA AGUILAR
Auxiliar Administrativo Instituto Técnico COMFACHOCÓ

15/JULIO/2022
FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

REGIONAL CHOCÓ
CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 8624259 - 15/07/2013

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA, Con Cedula de Ciudadania No. 35.894.801

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

AUXILIAR EN AGENTE DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER

En constancia de lo anterior se firma la presente en Quibdó, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
MARIA LUISA PARRA MURILLO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARIA LUISA PARRA MURILLO
SUBDIRECTORA CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
REGIONAL CHOCÓ

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952200350301CC35894801A.

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA

Con Cédula de Ciudadanía No. 35.894.801

Cursó y aprobó la acción de Formación

FARMACOLOGIA BASICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Quibdó, a los trece (13) días del mes de junio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MARIA LUISA PARRA MURILLO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARIA LUISA PARRA MURILLO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
REGIONAL CHOCÓ

4206852 - 2011/06/13
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952200186829CC35894801C.

Powered by CamScanner

NOMBRE DEL PLANTEL: COLEGIO BILINGÜE DE QUIBDO

DIRECCION: CARRERA 7ª No 25-55

JORNADA: TARDE INSCRIPCION DANE: 327001027169

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de QUIBDO a los 10 días del mes de DICIEMBRE del año 1.999 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria del COLEGIO BILINGÜE DE QUIBDO institución aprobada hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 1.999 en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Titulo de Bachiller a: YORNYS VALLE LOZANO C en la Modalidad ACADEMICA según Resolución No 1560 del 13 de OCTUBRE de

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cumplieron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO A YORNYS VALLE LOZANO C con C.C. No de

Es fiel copia tomada del Acta Original General Nó 7 fecha 10 DE DICIEMBRE DE 1.999 que consta de 36 alumnos que comienza con el nombre de CARMEN CHAVERRA VALOYES y se cierra con el nombre de SANDRA PATRICIA MARTINEZ RIVAS.

Firmado y sellado por: FARMENIO MACHADO OBREGON Rector

LUZ DEL CARMEN RENGIFO DE MACHADO Secretaria.

Dada en QUIBDO a los 10 dias del mes de DICIEMBRE de 1.999.

El rector

C.C. No 11.786.740 DE QUIBDO

Firmado y Sellado

La secretaria

C.C.No 26.254.966 DE QUIBDO

Firmado y Sellado

COLEGIO BILINGÜE DE QUIBDO

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN DE LA NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

CERTIFICA

Que, revisada la historia contractual de la señora **YORNYS YALILE LOZANO CÓRDOBA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 35.894.801 de Quibdó, se encontró que presta sus servicios de manera autónoma e independiente como **Auxiliar de Apoyo a la Gestión Administrativa y Asistencial del Área de Facturación** en la Nueva ESE Hospital Departamental San Francisco de Asís, desde el 1 de febrero de 2023 a la fecha vigente; realizando las siguientes actividades:

- Solicitar y registrar las autorizaciones de los clientes que asisten por servicios de salud a la Nueva ESE.
- Presentar una facturación en forma permanente con sus respectivos soportes.
- Acatar las observaciones que le formule el supervisor directamente o a través del superior, durante la vigencia del contrato.
- Subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
- Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Nueva ESE.
- Verificar que los servicios cobrados en las facturas correspondan al plan de cobertura.
- Dar uso racional y eficiente a los activos fijos y devolutivos asignados para fines exclusivamente laborales, que se encuentren bajo su responsabilidad.
- Comparar que las tarifas empleadas en la facturación de los insumos, medicamentos y servicios prestados a los usuarios sean los acordes a las tarifas pactadas con las diferentes EPS.
- Realizar admisiones, imprimir o fotocopiar los formatos requeridos para el paciente en el momento de la salida.
- Realizar el cargue diario de los servicios prestados a los pacientes.
- Realizar pre cuentas y liquidaciones a los servicios prestados por la ESE.
- Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo, incidentes inmediatamente después de su ocurrencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la entidad.
- Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato y entregar la facturación máximo 72 horas después de la salida del paciente.
- No acceder a peticiones o amenazas de quieres actúan por fuera de la ley con el fin de obligar o hacer u omitir alguna acto o hecho.

Para constancia se expide a solicitud de la interesada, a los siete (7) días del mes de julio de 2023.

GIKLYF YOKIR JIMÉNEZ ASPRILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación

Powered by CamScanner

Cooperativa de trabajo asociado de profesionales para la salud

REGISTRO CAMARA DE COMERCIO SO501127
Nit: 818002173 de Quibdó choco

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANO DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PROFESIONALES PARA LA SALUD

CERTIFICA

Que: **YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA**, Identificado con cedula de ciudadanía numero 35894801, laboro mediante Convenio de Trabajo Asociado, en calidad de **SENSIBILIZACIÓN Y CARNETIZACION - CAPRECOM CHOCO,** desde el 08/07/2009 al 30/11/2009

Se firma en Quibdó a los 15 días del mes de febrero de 2012

Atentamente,

DIXON JAFETH LOPEZ M
Jefe de Recursos Humano

Dirección: Calle 28 N° 6 – 24 B/ Cesar Conto (ARGOSALUP IPS)
Telefax: 6 723 259 Celular: 3116051589 - 3148473441
Email:cootrapsalud@hotmail.com
Quibdo - Chocó

Powered by CamScanner

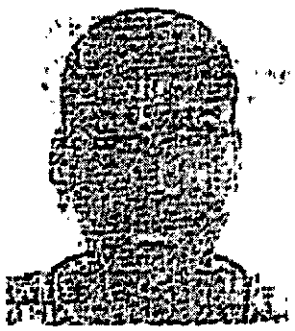
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35894801

LOZANO CORDOBA
APELLIDOS

YORNYS YALILE
NOMBRES

yornys y. lozano
FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 06-JUN-1981
QUIBDO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

28-AGO-2000 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS ESTEBAN

INDICE DERECHO



Powered by CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de agosto de 2026, a las 12:38:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	35894801
Código de Verificación	358948012608271238 52

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301942418

PIB
12:40:20

Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35894801:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:41:15 PM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **35894801**

Apellidos y Nombres: **LOZANO CORDOBA YORNYS YALILE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/08/2026 12:49:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **35894801** y Nombre: **YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146517747** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 12:46:45 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **35894801,** Apellidos y Nombres **LOZANO CORDOBA YORNYS YALILE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS**, con NIT **901108114-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141188476992

(415)7707212489984(8020) 000014118847699 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 8 9 4 8 0 1	6	Impuestos y Aduanas de Quibdó 1 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 5 8 9 4 8 0 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOZANO	CORDOBA	YORNYS	YALILE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

41. Dirección principal
BRR SILENCIO CR 10 CL 28 27 55

42. Correo electrónico jornis6@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 3 9 5 2 1 2 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 3 0 2 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2025-06-27 / 08:36:48AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre LOZANO CORDOBA YORNYS YALILE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 16-04-2026 11:42:16AM

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Yornys Yalile Lozano Cordoba

IDENTIFICADO CON: C.C X C.E. T.I. N° 35.894.801 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CHOCO	Municipio	QUIBDO
Dirección	B/ Silencio			Teléfonos	3203952123

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Giorgi Stiven Maturana Lozano	1.139.794.773	Hijo

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	AHORRO	5364777615	QUIBDO	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

LA EPS COMFACHOCO EPS

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a): YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA

Identificación: CC 35894801

Tipo de Afiliado: Cotizante

Tipo Cotizante: Independiente

Municipio: QUIBDO

Categoria: A

IPS Asignada CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CHOCO

IPS Farmacia

IPS PYP

IPS Odontología

Fecha de Retiro:

Estado: ACTIVO

Fecha de Movilidad: 16/06/2023

Regimen: ***CONTRIBUTIVO***

INFORMACIÓN DEL APORTANTE

Documento del Aportante	*Razon Social*	*Fecha Inicio*
35894801	YORNYS YALILE LOZANO	16/06/2023

INFORMACIÓN COTIZANTES BENEFICIARIOS Y ADICIONALES

Identificación	*Nombre*	*Fecha Movilidad*	*Estado*	*Tipo*	*Fecha Retiro*

Observaciones: En constancia de lo anterior se suscribe, el día 27 de agosto de 2026.

NOTA: La presente certificación carece de validez si presenta enmendaduras. Válida por veinte (20) días hábiles.

USUARIO WEB SERVICE CERTIFICACION
ASISTENTE OUTSOURCING
COMFACHOCO EPS

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **35894801,** se encuentra afiliado/a desde **09/09/2009** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 27 de agosto de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

POSITIVA

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA identificado con CC. 35894801 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	INDEPENDIENTE CONTRATANTE NO AFILIADO (DECRETO 723/2013)
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999995

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2025/05/06	**Fecha inicio contrato**	2025/02/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2025/08/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1941201 - Actividades de asociaciones profesionales, incluye actividades de: asociaciones de especialistas que participan
Estado afiliación	Inactiva		
Fecha retiro	2025/08/31	**Estado del contrato**	Retirado

Esta certificación se expide a los 27 días del mes de agosto del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC27082026Y35894801L21733939.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_20260311251152

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Carné Digital de Vacunación Colombia

Salud

Esquema de Vacunación

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: 46cb18cd-6f14-46d0-93c6-8aadae803a26

Nombres y apellidos / Full name: YORNYS YAILE LOZANO CORDOBA

Tipo de identificación / ID Type: CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number: 3 5 8 9 4 8 0 1

Fecha de nacimiento / Date of birth: 06/06/1981

País nacimiento / Country of birth: COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number: 3203952123

Correo electrónico / e-mail:

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination: Día / Day	Mes / Month	Año / Year	Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
TD Adulto	Primera	12	06	2013		024B1008B	QUIBDO ESE HOSP ISMAEL ROLDAN VALENCIA SAN VICENTE	
INFLUENZA TRIVALENTE	Anual	12	06	2013		K70632	QUIBDO ESE HOSP ISMAEL ROLDAN VALENCIA SAN VICENTE	
TD Adulto	Segunda	19	11	2013		024L1015B	QUIBDO ESE HOSP ISMAEL ROLDAN VALENCIA SAN VICENTE	
COVID JANSSEN	Única	01	07	2021	Janssen	204F21A	QUIBDO ESE HOSP ISMAEL ROLDAN VALENCIA SAN VICENTE	KELLY YOJANA MOSQUERA MARTINEZ
COVID PFIZER	Primer Refuerzo	28	07	2022	PFIZER	PCA0074	QUIBDO ESE HOSP ISMAEL ROLDAN VALENCIA SAN VICENTE	BRIYITH STELLA CORDOBA DIAZ

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

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

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

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

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

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

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

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

Certificación
Bancaria

Martes, 11 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YORNYS YALILE LOZANO CORDOBA identificado(a) con CC 35894801, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	53647777615	2023-01-30	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co



CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

YORMYS YALILE LOZANO CORDOBA

Identificacion: CC-1[illegible] **Fecha Nac:** 1981-06-06 **Edad:** 43 **Sexo:** Femenino

E.P.S: COMFACHOCO EPS **Empresa:** HOSPITAL SAN FRANCISCO

Cargo AUXILIAR DE FACTURACIÓN **Ciudad:** Quibdó **Historia Nro.** 15

Tipo Examen: Ingreso **Con enfasis en:** Osteomuscular **F.Ingreso-Atencion:** 2024-06-27 2024-06-27 09:18:05

RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES

(*) Utilizar una adecuada Higiene postural y mecanica corporal para la realizacion de su trabajo
(*) Realizar ejercicio regular acorde con su estado fisico y condicion de salud. Lo que mejora la resistencia fisica y previene patologias cardiovasculares, el igual que procurar dieta saludable y espacios de esparcimiento.
(*) Usar adecuadamente los elementos de protaccion personal de acuerdo a la exposicion laboral
(*) Dar capacitacion en riesgos y cultura del cuidado
(*) De acuerdo con la patologia preexistente se recomienda
VALORACIÓN POR NUTRICIÓN EN SU EPS
OTRAS
PAUSAS ACTIVAS, CON ACTIVIDADES DE AL MENOS 5 MINUTOS CADA 2 HORAS. NO DEBE MOVILIZAR CARGAS DESDE EL PISO SUPERIORES A 12.5 KG Ó 25 KG SOBRE HOMBROS O ESPALDA. USAR SILLA ERGONOMICA

CONCEPTO: APTO

APTITUD PARA TAREAS ESPECIALES:

EXAMENES PARACLINICOS REALIZADOS

OTROS EXAMENES

OBSERVACIONES

Certifico que he sido informado(a) acerca de la existencia y propósito de las pruebas ocupacionales y anexos complementarios DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN POR LA RESOLUCIÓN VIGENTE (Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 Parágrafo del Artículo 156 Igualmente autorizo expresamente, para los efectos de salud ocupacional sobre las condiciones de mi salud, y demás sobre mi evaluación médica ocupacional. DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN POR LA RESOLUCIÓN VIGENTE

Profesional: YANAISON SCOTT GOMEZ PALACIOS
Registro Medico: 270029 LIC. S.O. 5626
Especialidad: ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Firma Paciente
C.C #: 3[illegible]

Direccion: Calle 27 # 5-22 - Apartado Calle 26 # 100 - 44 Tel# 6725441-3118875 Ext E-Mail: gestionempresarial@hotmail.com

Powered by CamScanner