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

NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS
POR LA SALUD DE NUESTRA POBLACION
Nit 900100134-6

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 PRESTARÁN SUS SERVICIOS EN LA NUEVA ESE HDSFA

Nombre reporte : PSRPGDisponibilidad

IVANNA ALEJANDRA PERTUZ SERNA
Profesional Universitario
Presupuesto

Usuario: 1128415448

LICENCIADO A: NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO ASIS NIT:900100134[illegible]

Compromiso

Consecutivo : 3787

Estado : Confirmado

Fecha : 01/09/2026

Tercero: 1003945283 YIRLEY MOSQUERA URRUTIA

Documento: Contrato CD HSFA 1725-2026

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

LICENCIADO A: [NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO ASIS] NIT [901109114-5]

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
DATOS DEL CONTRATO	
NUMERO DE CONTRATO	CD-HSFA-1725-2026
CONTRATANTE	NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS
NIT	901108114-5
CONTRATISTA	**YIRLEY MOSQUERA URRUTIA**
CÉDULA CIUDADANÍA	1.003.945.283
OBJETO DEL CONTRATO	**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.**
CDP	N°1156 DEL 18 DE JUNIO DE 2026
VALOR TOTAL:	**CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTI Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($ 5.728.990 MCTE);**
FECHA DE INICIO	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE OCTUBRE DE 2026
PLAZO	DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA

En Quibdó al primer (01)) día 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 **YIRLEY MOSQUERA URRUTIA,** identificada con la cedula de ciudadanía No 1.003.945.283, en 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

YIRLEY MOSQUERA URRUTIA
Contratista

CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CD-HSFA-1725-2026	
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATANTE:	NUEVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS
NIT:	901108114-5
CONTRATISTA:	**YIRLEY MOSQUERA URRUTIA**
CÉDULA CIUDADANÍA:	1.003.945.283
OBJETO DEL CONTRATO:	**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.**
VALOR TOTAL:	**CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTI Y OCHO 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 DE 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 **YIRLEY MOSQUERA URRUTIA**, identificado (a), con Cedula de Ciudadanía **No.** 1.003.945.283, 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 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 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. 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 VEINTI Y OCHO 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 GENERALES 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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 DE 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 1156 del 18 de junio de 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.

Una vez leído y comprendido, para mayor constancia se firma en Quibdó el primero (01) de septiembre de 2026.

OVIDIO GARRIDO CORDOBA
Contratante

Yirley Mosquera U.
YIRLEY MOSQUERA URRUTIA
Contratista

ITEM	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Cristian Ernesto Córdoba Perea	Apoyo Oficina Jurídica y Contratación	
Revisó	Edwar A. Mosquera Lemus	Jefe Oficina Jurídica y Contratación	
Aprobó	Anne Summer Mosquera Mosquera	Profesional Universitario de Cartera	

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

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

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.

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 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.

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.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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 de 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 OCHOCIENTOS 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 VEINTI Y OCHO 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 de 2026** por valor **DIEZ MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($10.919.894.243) 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 OCHOCIENTOS 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 PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	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 DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			Probabilidad	Impacto	Calificación					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	FNGRD	Verificación de títulos y certificados de experiencia	1	1	2	NO	Oficina de Talento Humano	Recibida la invitación a celebrar	Antes de expedir el certificado de	Revisión de documentos físicos	Antes de expedir
2	FNGRD	Establecer mecanismos de contingencia que permitan lograr la ejecución contractual	1	1	2	NO	Supervisor del Contrato	Inicio ejecución contractual	Culminación plazo contractual	Informes mensuales de cumplimiento de actividades e informes	Mensualmente

3	CONTRATISTA	Seguimiento continuo y verificación por parte de la supervisión	1	1	2	NO	Supervisor del Contrato	Inicio ejecución contractual	Culminación plazo contractual	Informes de Supervisión	Mensualmente
4	CONTRATISTA	Establecer y acordar criterios de ejecución de actividades y aceptación de informes y productos	1	1	2	NO	Supervisor del Contrato	Inicio ejecución contractual	Culminación plazo contractual	Revisión y aprobación de criterios de ejecución y actividades	Mensualmente
5	CONTRATISTA	Trasladar la pre liquidación al contratista	2	1	2	NO	Oficina de Contractua l	Finalización del plazo de ejecución	Vencimiento del plazo legal para la liquidación del	Revisión de la liquidación	Cumplimiento plazo vigencia 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 de Cartera

ÍTEM	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Cristian Ernesto Córdoba Perea	Apoyo Oficina Jurídica y Contratación	
Revisó	Edwar A. Mosquera Lemus	Jefe Oficina Jurídica y Contratación	
Aprobó	Anne Summer Mosquera Mosquera	Profesional Universitario de 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
MOSQUERA	URRUTIA	YIRLEY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1003945283	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR.
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 12 MES 09 AÑO 2000

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CHOCÓ

MUNICIPIO BAJO BAUDÓ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

JARDIN - SECTOR BEGONIAS

PAÍS COLOMBIA DEPTO CHOCÓ

MUNICIPIO QUIBDÓ

TELÉFONO 6725321 EMAIL yirleymosqueraurrutia@gmail.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			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		EDUCACION MEDIA			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO			
											MES	12	AÑO	2017

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	2	X		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	12	2019	

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:

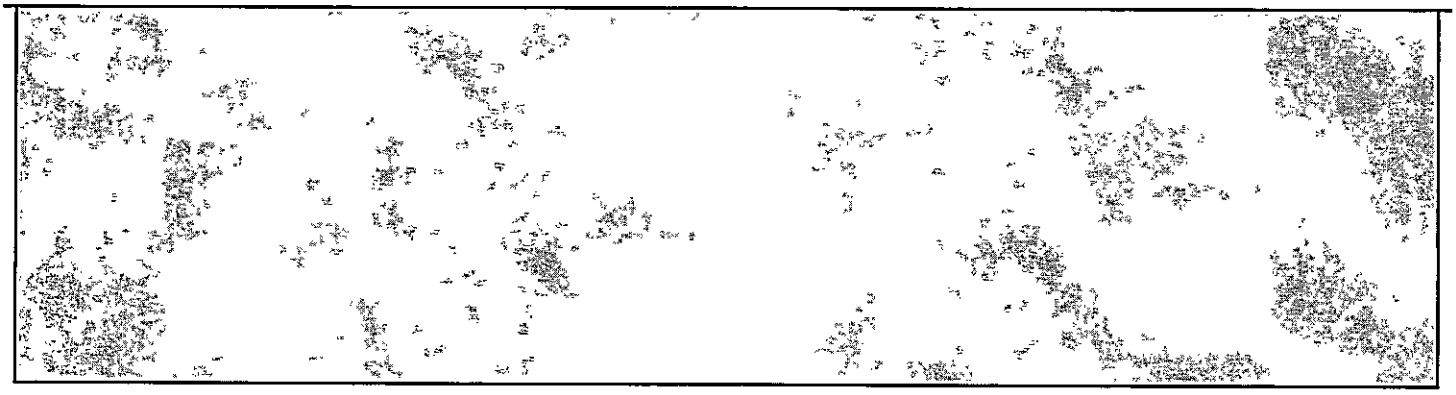
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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
ESPAÑOL	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

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
6725321	Día 01 Mes 08 Año 2021	Día Mes Año

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
FACTURADOR	ADMINISTRATIVO- FACTURACION	- CARRERA 1#31-25 BARRIO KENNEDY

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
funsoba			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CHOCÓ	BAJO BAUDO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 01 Mes 07 Año 2019	Día 31 Mes 12 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
FACTURADORA	ADMINISTRATIVO- CONSULTA EXTER	CALLE nullA A ESTE null null PIZARRO, BAJO BAUDO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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:	
AREA 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	5	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 - choco. 27/08/2026

Yirley Mosquera Urrutia

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

REGIONAL CHOCÓ
CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 51697888 - 17/12/2019

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: YIRLEY MOSQUERA URRUTIA. Con Cedula de Ciudadania No. 1003945283

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

TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

En constancia de lo anterior se firma la presente en Quibdó. a los diecisiete (17) días d el mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JUAN CARLOS BLANCO CORDOBA
Subdirector 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 9522001614065CC1003945283A.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

YIRLEY MOSQUERA URRUTIA

Con Cedula de Ciudadania No. 1003945283

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

Título de

TÉCNICO EN

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Quibdó. a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JUAN CARLOS BLANCO CORDOBA
Subdirector CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
REGIONAL CHOCÓ

51697888 - 17/12/2019
No v FECHA REGISTRO

REGIONAL CHOCÓ

EL CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

CERTIFICA

Que YIRLEY MOSQUERA URRUTIA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1003945283 de Bajo Baudo (Pizarro), realizó y aprobó el programa de TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

Itinerario	EVAL	I.H.
ADMITIR A LA PERSONA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.	4.5 A	320
APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.	4.5 A	320
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	4.5 A	180
FACTURAR LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN PAGADOR, TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.	4.5 A	480
MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	4.5 A	180
ORIENTAR A LA PERSONA SEGÚN EL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA EN SALUD VIGENTE.	4.5 A	275
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	4.5 A	5

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 952200161406SCC1003945283N

SENA

REGIONAL CHOCÓ

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	EVAL	I.H.
	4.5 A	880

Se expide en Quibdó. a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JUAN CARLOS BLANCO CORDOBA

Subdirector 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 952200161406SC100394528 3N

República de Colombia
Departamento del chocó
Municipio de Bajo Baudó Pizarro.
INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIA FIRANCISCO PIZARRO
Aprobada según Resolución No 4411 de octubre 29 de 2012 emanada de la Secretaría de Educación Departamental, DANE No. 127077000089, Registro Educativo No. XA 17-004, Código ICFES 077164, Nit 900134794-1

Acta Individual de Graduación Nº 31

Siendo las 2:00 p.m. del día 15 de Diciembre de 2017, en Pizarro cabecera municipal de Bajo Baudó, se reunieron en el Aula Máxima del Colegio Departamental Francisco Pizarro, el rector de la Institución Educativa Agropecuaria Francisco Pizarro Licenciado **DANILO PARRA MURILLO**, la Secretaria de la Institución Licenciada **ANA VICTORIA LOZANO RIVAS**, el cuerpo de profesores que prestan sus servicios académicos a la institución, con el objetivo de realizar el acto de graduación y entrega de diploma que como Bachiller Técnico Agropecuario otorga la Institución Educativa Agropecuaria Francisco Pizarro a:

YIRLEY MOSQUERA URRUTIA

T.I. No. 1.003.945.283

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica en el año 2016, aprobado por resolución No. 4411 de octubre 29 de 2012, emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Para mayor constancia de firma y sella la presente en Pizarro, a los 15 días del mes de diciembre de 2017.

Rector,

Lic. DANILO PARRA MURILLO

Secretaria,

Lic. ANA VICTORIA LOZANO RIVAS

La Republica de Colombia

y en su nombre

INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIA FRANCISCO PIZARRO

BAJO BAUDÓ, CHOCÓ

Aprobada según Resolución No. 4411 de octubre 29 de 2012, expedida por la Secretaría de Educación del Chocó, Registro Educativo No. XA17-004, Código DANE 127077000089 - Código ICFES 077164

Confiere a

YIRLEY MOSQUERA URRUTIA

TARJETA DE IDENTIDAD N° 1.003.945.283

BACHILLER TECNICO AGROPECUARIO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica según los Planes y Programas Acordes con la Normatividad Vigente.

LIC. DANILO PARRA MURILLO
RECTOR

LIC. ANA VICTORIA LOZANO RIVAS
SECRETARIA

ANOTADO EN LIBRO DE REGISTROS N° 1-A FOLIO N° 0807

EXPEDIDO EN PIZARRO, EL 15 DE DICIEMBRE DE 2017

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

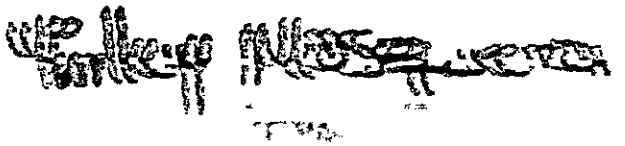
NUMERO 1.003.945.283

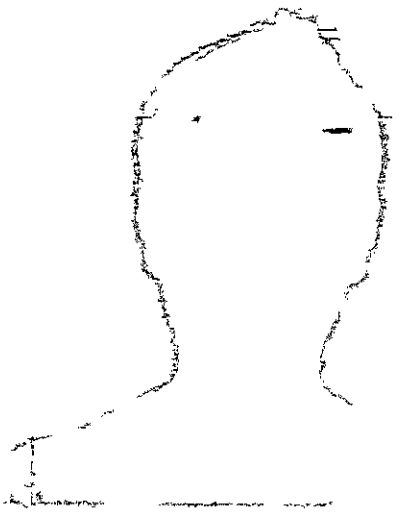
MOSQUERA URRUTIA

APELLIDOS

YIRLEY

NOMBRES







FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-2000

BAJO BAUDO (PIZARRO)

(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 O+ F

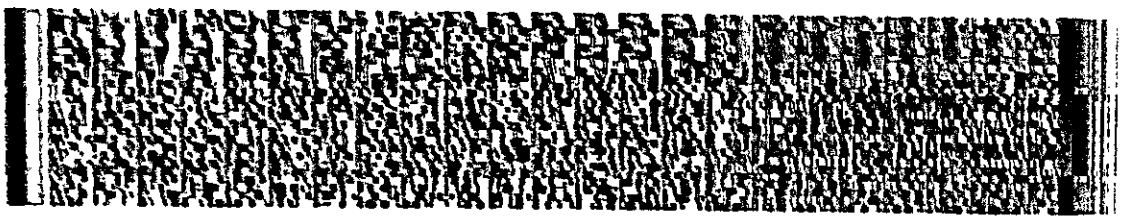
ESTATURA G.S. RH SEXO

03-ENE-2019 BAJO BAUDO (PIZARRO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1701020-01053054-F-1003945283-20190711 0055285663A3 51669373

Fundación Solidaria de Salud del Bajo Baudó
FUNSOBA
Institución prestadora de Servicios de Salud
Nit. 818.001.478-9 - REGIMEN COMUN
Registro Prestador: 2701770032401
Calle Pueblo Nuevo - Pizarro - Chocó

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN SOLIDARIA DE SALUD DEL BAJO BAUDÓ

CERTIFICA:

Que, la señora **YIRLEY MOSQUERA URRUTIA,** Identificada con la cedula de ciudadanía Nro. 1.003.945.283, realizo las prácticas como Auxiliar de Facturación en la Fundación Solidaria del Bajo Baudó, desde el primero (01) de julio de 2019 hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2019.

La presente se firma en el Bajo Baudó Pizarro- Choco, a los treinta (30) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023)..

Afectuosamente

José I. Jaramillo C.
CC # 2.762508 de Bajo Baudó

JOSE ISABEL JARAMILLO CORDOBA
Representante Legal de FUNSOBA IPS

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 11:33:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1003945283
Código de Verificación	100394528326082711332 2

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. 301936389

PIB
12:01:15

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) YIRLEY MOSQUERA URRUTIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1003945283:

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 11:35:36 AM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1003945283**
Apellidos y Nombres: **MOSQUERA URRUTIA YIRLEY**

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.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/08/2026 11:36:33 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1003945283** y Nombre: **YIRLEY MOSQUERA URRUTIA.**

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. **146510204** . 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 15:51:09 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1003945283,** Apellidos y Nombres **MOSQUERA URRUTIA YIRLEY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **NUEVA ESE HOSPITAL D. 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.

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141042873574

(415)7707212489984(8020) 000014104287357 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1003945283	5	Impuestos y Aduanas de Quibdó	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1003945283

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Chocó 27	Bajo Baudó 077

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MOSQUERA	URRUTIA	YIRLEY	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Chocó 27	Bajo Baudó 077

41. Dirección principal: MCP PIZARRO

42. Correo electrónico: yirleymosqueraurrutia@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3102189654	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8211	2021-07-01							

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 49																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 2024-05-27 / 01:30:54PM

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 MOSQUERA URRUTIA YIRLEY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

ENTIDAD RECEPTORA
NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS

Período 01/01/2022 - 31/12/2022

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Yirley Mosquera Urrutia

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 1003945283 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: CHOCÓ MUNICIPIO: QUIBDÓ

DIRECCIÓN: ALFONSO LOPEZ TELÉFONO: 3102189654 / 6725321

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
EMILCEN URUTIA MENDOZA	35990659	MADRE
SAULO MOSQUERA JARAMILLO	4816359	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME . PARA ACTUALIZACIÓN 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	$ 1.750.905
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$ 1.750.905

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO AV VILLAS	CUENTA DE AHORROS	655889272	BOGOTA	

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°

C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA	
Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:	
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA	
YIRLEY MOSQUERA URRUTIA	27/08/2026
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) YIRLEY MOSQUERA URRUTIA identificado(a) con CC 1003945283 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/09/2025**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**FUNDACION SANTA SOFIA DE ASIS QUIBDO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 27 días del mes de agosto del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YIRLEY MOSQUERA URRUTIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.003.945.283,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 27 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.



DATOS PERSONALES

Fecha de Atención: 9 nov 2024 Tipo de Consulta: Examen Médico Ocupacional de Ingreso

Paciente: YIRLEY MOSQUERA URRUTIA Documento: 1003945283

Edad: 24 Género: FEMENINO Ciudad: Quibdó

Empresa: PARTICULAR Cargo: Facturadora

EXÁMENES REALIZADOS

Audiometría, Optometría

CONCEPTO EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a Yirley Mosquera Urrutia con documento de identificación No 1003945283 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

RECOMENDACIONES GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:
1. PAUSAS ACTIVAS
2. HIGIENE POSTURAL
3. MEDIDAS ERGONOMICAS
4. TÉCNICAS DE MANEJO DE ESTRÉS
5. ALIMENTACIÓN BALANCEADA

SALUD FÍSICA Y MENTAL

A no ser que presentes una restricción médica realizar al menos 150 minutos semanales de actividad física de intensidad moderada, o al menos 75 minutos semanales de ejercicio de alta intensidad.
Consume alimentos variados, incluyendo frutas y verduras
Reduce el consumo de sal, grasas saturadas y el azúcar
Mantén una buena hidratación bebiendo suficiente agua
Sigue una rutina y organiza tu tiempo en el trabajo, familia, estudio, cuidado personal y hobbies.
Reduce la exposición a noticias negativas
Mantén el contacto social vía telefónica - virtual o de forma presencial teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad
Mantén hábitos de sueño

JUAN JOSE REATIGA
REGISTRO MEDICO NO 14791
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460
6 DE JULIO DE 2020

Verifica la validez de este certificado

Yirley M

Yirley Mosquera Urrutia

FIRMA

1003945283

Banco AV Villas

NIT: 860.035.827-5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

Este es el certificado de tu
Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 655889272

El Banco AV Villas certifica que: **Yirley Mosquera Urrutia**
identificada con el documento No. 1003945283, tiene en la oficina E-OFFICE (640) una Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 655889272 desde el 12 de junio de 2024.

Fecha de expedición: 31/07/2026

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del va
COVID-19	1						
	2	1/8/23	Janssen	208H21A	HERO	Martha	35

MiVacuna

Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna

Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Yurley

Apellidos: Velasquez Ortega

Documento de identidad: C.C. T.I. Pasaporte PEP

NB: 1003945283

Fecha de nacimiento: Día 12 Mes 09 Año 200