Castilla La Nueva - Meta, 01 de octubre de 2026.

Señora:
JULIE MARLEN SAAVEDRA TORRES
C.C. No. 1.121.879.538 expedida en Guamal – Meta.
Dirección: Carrera 35, N 14ª-41, Apartamento 202, Acacias – Meta.
Teléfono: 319-544-7778
Email: julisaavedrat@gmail.com

Ref. **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-364**

Cordial saludo,
El HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL REGISTRO, CONTROL, ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LA ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES OBLIGATORIOS ANTE LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA E.S.E. HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA.*.** de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

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

1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS** , contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por parte del SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($11.735.667) M/CTE.

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

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: UN VALOR MENSUAL por concepto de HONORARIOS, vencido, igual y sucesivo por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($4,142,000) M/CTE**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la

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

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

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

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1.** Asesorar a la Gerencia en el proceso presupuestal y contable. **2.** Asesorar contablemente a EL HOSPITAL, en el cumplimiento de la normatividad vigente, aplicando los principios de contabilidad pública. **3.** Apoyar los procesos del sistema de información integrado en los siguientes módulos: a) módulo de tesorería, b) módulo de facturación, c) módulo de contratación, d) módulo de almacén y farmacia, e) módulo de nómina, g) módulo de presupuesto. Con actividades como auditorias y conciliaciones mensuales entre diferentes áreas. **4.** Liquidación, diligenciamiento y prestación mensual de la obligación tributaria de retención en la fuente. **5.** Trabajo en conjunto con el asesor de cartera por la revisión y conciliación de saldos de cuentas por cobro entre cartera, facturación y contabilidad. **6.** Realizar registros por causaciones de órdenes pendientes de pago del mes. **7.** Revisión y Conciliación de cuentas por pagar. **8.** Realizar registros por causaciones de órdenes pendientes de pago del mes. **9.** Registro de notas contables y ajustes correspondientes. **10.** Verificar el giro de cheques, transferencias y conciliar bancos mediante el sistema contable. **11.** Verificar el proceso de generación y contabilización de las Nóminas mensuales.**12.** Revisar en el sistema contable todos los documentos generados por el área financiera Egresos, Recibos de Caja, Notas de contabilidad, consignaciones entre otros para la generación del Balance de Prueba con los soportes físicos. **13.** Elaboración Estados Financieros Comparativos con los requerimientos de la Súper Intendencia Nacional de salud, para ser publicados. **14.** Liquidación de Prestaciones Sociales entre ellas, Vacaciones, prima de vacaciones, bonificación especial de recreación, Bonificación por Servicios prestados, Prima de Navidad del personal del Centro de Salud. **15.** Consolidar, revisar y cargar los diferentes informes contables a los diferentes entes de control a los que está sujeto el HOSPITAL. **16.** El CONTRATISTA aplicará los principios de la contabilidad pública a los procesos administrativos que desarrolle la entidad, asesorando y ajustándolos. **17.** El CONTRATISTA asesorará a las demás dependencias de la entidad en temas contables, por lo que pondrá a disposición los canales de comunicación como correo electrónico, WhatsApp, y llamada telefónica, con resolución pronta y oportuna. **18.** EL CONTRATISTA presentará informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato. Realizando dicho informe con detenimiento, consignando información verídica de la ejecución del período contractual a informar **19.** EL CONTRATISTA realizará la consolidación, revisión, ajustes, y cargue de los informes contables de la vigencia 2025. **20. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO. 21.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **22.** El CONTRATISTA entiende que presta los servicios a una entidad pública que participa directamente en la garantía del derecho fundamental a la salud, de igual forma,

entiende que el HOSPITAL busca la humanización del servicio para cumplir con objetivos de acreditación y mejora significativa del servicio, por lo que debe el CONTRATISTA poner a disposición del servicio, las actitudes correctas que permitan representar los valores de la entidad. El contratista pondrá en práctica los criterios positivos de actitud frente al paciente y su familia y, en el ambiente profesional en el lugar en donde presta sus servicios. Estos criterios serán evaluados por el SUPERVISOR. **23.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. **2.** Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. **3.** Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relaciones con el objeto del contrato **4.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. **5.** Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Hospital de castilla la nueva en el momento en que se ha requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación en caso de que aplique. **6.** Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. **7.** Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. **8.** Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **9.** presentar por escrito informes que solicite el Hospital de castilla la nueva a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relaciones los servicios prestados, en cumplimiento del objeto contractual, las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato y se aportaran en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor. **10.** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. **11.** EL contratista deberá cumplir con las normas, decretos, resolución y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). **12.** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria declarad por el ministerio de salud y protección social ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 y deberá contar con sus elementos de protección como autocuidado al momento de ingresar y ejercer su obligación es contractuales al Hospital de castilla la nueva E.S.E. **13.** El contratista deberá participar en todas las reuniones convocadas por la gerencia capacitación relacionadas con la dependencia que se delegue para ello. **14.** El contratista deberá asistir a todas las capacitaciones relacionadas con la dependencia para la cual prestan sus servicios a excepción de quienes se encuentre de turno. **15.** El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones y capacitaciones, cuando este exceptuado también deberá acreditar tal situación. **16.** El CONTRATISTA participará activamente en la difusión de la información institucional en los médicos de comunicación personal con los que cuente.

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la

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

3. GARANTÍAS:

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

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

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

Cordialmente,

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero	Daniel Felipe Rodríguez Zorro Asesor Jurídico	Martha Lucia Herrera Ríos Gerente