	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADOESTADO NIT 900.004.059-7			
	LISTA DE VERIFICACION PROCESOS CONTRACTUALES			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	Documento Controlado
	TH-FVHV-01	30/04/2025	8	Página 1 de 1

MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

PROCESO 2026 - 364 **NECESIDAD** CONTADOR PUBLICO

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

Daniel Rodriguez

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA

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

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

PARA: **MARTHA LUCIA HERRERA RIOS – GERENTE**
CAMILA HERNANDEZ RUIZ – CONTRATACIÓN
DIANA YIRLEY CASTILLO BARRERA – PAA

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

Estimados Doctores,

En mi condición de subgerente administrativo y financiero del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., manifiesto la NECESIDAD que tiene la entidad para adquirir los servicios personales de un **PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA**.

El área administrativa de nuestra entidad gestiona y supervisa procesos internos esenciales para el cumplimiento de las metas institucionales. Entre ellos, la contabilidad hospitalaria constituye un eje clave, ya que se encarga del registro, análisis y control estructurado de los ingresos, gastos y transacciones financieras. Este sistema opera bajo normativas específicas del sector salud y es fundamental para garantizar la viabilidad financiera, permitiendo la fijación estratégica de tarifas, la optimización de recursos y la evaluación precisa de la rentabilidad.

Asimismo, la institución debe cumplir rigurosamente con la rendición de cuentas ante entes de control como la Contraloría Departamental, la Superintendencia Nacional de Salud y la Contaduría General de la Nación. Lo anterior de conformidad con el marco regulatorio vigente, incluyendo las Resoluciones 342 de 2023 y 000016 de 2016, el Decreto 2193 de 2004, y los reportes a través del sistema SIHO. Una gestión contable óptima asegura la correcta fiscalización, la transparencia y la sostenibilidad de la E.S.E.

Por lo tanto, se requiere la vinculación de un **Profesional en Contaduría Pública** que cuente con la idoneidad jurídica, académica y experiencia relacionada necesaria para fortalecer las acciones operativas y contables de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
Subgerente administrativo y financiero

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

AUTORIZO

MARTHA LUCIA HERRERA RÍOS
Gerente

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

I. CONSIDERANDO

Que, el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5[1], establece que las entidades estatales sólo podrán contratar la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. Encontrándose la necesidad del HOSPITAL en una de las siguientes posibles situaciones: **A.** NO se dispone de personal, **B.** NO se cuenta con el personal suficiente o, **C.** NO se cuenta actualmente con personal especializado.

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

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

Objeto:	"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."
Formación Académica:	PROFESIONAL

En virtud de lo anterior, se

II. CERTIFICA

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

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los primeros (01) días del mes de octubre de 2026.

KAROL MILENA GIRALDO PEÑA
Profesional Universitario - Subgerencia Administrativa y Financiera

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

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

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

CERTIFICA

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
NOMBRE DEL BIEN/SERVICIO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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.
CÓDIGO(S) UNSPSC	84111502
DESCRIPCIÓN CONSIGNADA EN EL PAA	***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE Y EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.***
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONSIGNADA EN EL PAA	Contratación Directa
DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO EN EL PAA	Doce (12) Meses
FECHA ESTIMADA DE INICIO EN EL PAA	Enero/2026
RESPONSABLE EN EL PAA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, el día primero (01) del mes de octubre de 2026

DIANA YIRLEY CASTILLO BARRERA
Jefe de Oficina - Oficina de Planeación, Calidad y Desarrollo.

ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No.	PAA-2026
Fuente de los Recursos	Recursos Propios	
Descripción de la Necesidad	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR CONTABLE	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	01-10-2026	
Responsable del Proceso	Profesional universitario - Gestión del talento humano	
Dependencia solicitante	Subgerencia Administrativa y Financiera	
Modalidad de Contratación	Directa	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. Descripción de la necesidad	El **HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.** es una Empresa Social del Estado, de categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Se encuentra adscrita a la Dirección Local de Salud e integra el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), sometida al régimen jurídico previsto en la **Ley 100 de 1993** y sus decretos reglamentarios. Como Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.), presta atención de **primer nivel de complejidad** a los usuarios afiliados a las diferentes Entidades Promotoras de Salud (E.P.S.) o vinculados al sistema. Cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera, bajo los principios básicos de calidad y eficiencia. El legislador ha dispuesto que las Empresas Sociales del Estado compiten en el mercado de la salud y deben respetar las reglas de libre competencia y prohibición del monopolio. Por lo tanto, jurídicamente son valoradas como organizaciones que buscan, entre otros fines, la **sostenibilidad y eficiencia económica**, lo que exige una gestión administrativa y asistencial rigurosa. La operación de un hospital de primer nivel requiere de un engranaje humano idóneo. El área administrativa de **EL HOSPITAL** se encarga de estructurar, optimizar y supervisar los procesos internos que sostienen la viabilidad de la institución para cumplir con las metas corporativas. Dentro de esta estructura, la **contabilidad hospitalaria** es un sistema crítico de registro, clasificación y análisis de transacciones financieras. A diferencia de otros sectores, la contabilidad en salud presenta estructuras de costos altamente complejas (múltiples departamentos, contratación con E.P.S., glosas, inventarios de medicamentos, nómina asistencial y facturación). Asimismo, debe ceñirse a normas sectoriales estrictas, estándares médicos, directrices de seguridad y leyes de privacidad de datos de los pacientes. Un proceso contable óptimo es indispensable para:

	• Garantizar la **viabilidad financiera** mediante el control preciso de ingresos y gastos. • Suministrar información exacta para la **toma de decisiones** estratégicas de la gerencia. • Fijar **tarifas adecuadas** y evaluar la rentabilidad de cada servicio. • Reducir desperdicios y controlar el gasto público. Además de la gestión interna; **EL HOSPITAL** tiene la obligación legal e inexcusable de rendir información oportuna y fidedigna ante los diferentes entes de control gubernamentales, bajo los siguientes marcos normativos vigentes: • **Contraloría Departamental del Meta (Resolución 342 de 2023):** Reglamenta el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas (**SIA Contralorías**), del cual la información contable y financiera de la E.S.E. es parte integral. • **Superintendencia Nacional de Salud (Resolución 000016 de 2016):** Exige el reporte periódico de información financiera para efectos de inspección, vigilancia y supervisión. • **Ministerio de Salud y Protección Social (Decreto 2193 de 2004):** Obliga a la validación integral de la información presupuestal y contable a través del aplicativo **SIHO** (Sistema de Información Hospitalaria). • **Contaduría General de la Nación (CGN):** Como ente rector, requiere información fiable, con corte a los periodos establecidos, para la consolidación de la contabilidad pública y las auditorías a los estados financieros. El incumplimiento en los reportes o las deficiencias en la calidad de la información contable pueden acarrear sanciones disciplinarias, fiscales y administrativas para la entidad y sus directivos. Por lo tanto, se hace indispensable contar con el talento humano idóneo para mitigar estos riesgos y garantizar la eficiencia en la destinación de los recursos públicos. En consecuencia, **EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.** requiere la vinculación de un **PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA** con plena capacidad jurídica, tarjeta profesional vigente, idoneidad académica y experiencia relacionada en el sector salud público. Este profesional tendrá como objetivo fortalecer las acciones operativas, contables y de reporte de la **Subgerencia Administrativa y Financiera** de la institución.
3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES	
3.2.1. Objeto Contractual:	***"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.***
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	Los bienes y/o servicios, objeto del Proceso de Contratación se describen a continuación. **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 84111502 | Servicio de Contabilidad Financiera
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE	

3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual	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 periodo 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.
3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista	**1.** Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. **2.** Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. **3.** 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.
3.3.3. Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva	EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la información, elementos y herramientas para los servicios, que se requiera para tal fin. **3.** Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. **4.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **5.** Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo. **6.** EL HOSPITAL entregará los criterios de calificación de la actitud de los profesionales en la práctica del servicio de salud y evaluará la adherencia a ellos, lo anterior como una forma de cumplir con los propósitos institucionales de Humanización del Servicio en Salud.

3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El régimen jurídico aplicable al presente PROCESO DE CONTRATACIÓN, por disposición expresa del numeral 6°, del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, será el Derecho Privado, es decir, se aplicarán las normas del Código Civil, el Código de Comercio, y prevalecerá el principio de la autonomía de la voluntad, entre otros. Así mismo, por expresa autorización de la norma en cita, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales establecidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007. De igual manera, conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como el caso del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. La modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa conforme lo dispone el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 006 del 08 de octubre de 2024, para contratar: **(i)** Por un lado el Artículo 18, establece que: ***"El HOSPITAL, realizará la selección de sus proveedores de bienes y servicios o contratistas mediante las siguientes modalidades: (...) "Contratación Directa";*** y por otro lado el Artículo 19, establece que: "***El Hospital podrá seleccionar directamente, solicitando mínimo una propuesta, cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior a OCHENTA (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y en los siguientes casos en atención a la naturaleza del contrato: (...)B. Los de prestación de Servicios personales de Apoyo a la Gestión y Servicios Profesionales.".*** Resultando ser esta modalidad de contratación la que se ajusta a la normatividad aplicable del proceso contractual y según las condiciones de la necesidad de EL HOSPITAL.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El HOSPITAL a realizado procesos contractuales que tienen relación directa entre el objeto, las obligaciones generales y específicas, con el presente proceso, circunstancia que permite tener un histórico contractual de la entidad que sirve de base para la proyección del presente proceso y en especial, un acercamiento al valor que la entidad debe presupuestar para el presente contrato según las particularidades de este. Que, el HOSPITAL para durante lo transcurrido del año 2026 suscribió los siguientes contratos que comparten las mismas características que el presente proceso:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
2026-095	***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE Y EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.".***	$4.142.000
2026-298	***"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,***	$4.142.000

	VIGILANCIA Y CONTROL DE LA E.S.E. HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA.	
	VALOR MENSUAL PROMEDIO	$4.142.000

En consecuencia, se considera válida nivelar los costos de las diferentes profesionales administrativas según el cierre de la anualidad anterior.

El termino de ejecución que se pretende disponer en el presente contrato es por el tiempo de **DOS (02) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS.**

El valor estimado del proceso corresponde al resultado matemático del término de ejecución por el valor mensual, siendo para el presente proceso la suma **ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($11.735.667) M/CTE,** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en los antecedentes contractuales de la institución.

Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro
1	Servicio	ASESOR CONTABLE	Recursos Propios	**$11.735.667**
Total, Fuente y Valor por Rubro				**$11.735.667**

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	**000970**
Código CCPET:	2.1.2.02.02.008.01.01.01
Cuenta:	Honorarios
Valor:	**$11.735.667**
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente 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 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con diez (10) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de

	pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Invitación a presentar propuesta - Propuesta y anexos a la propuesta, que a continuación se eunucian: - Hoja de vida DAFP persona natural o juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Declaracion de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Copia al 150 % de Cédula de Ciudadanía. - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Tarjeta profesional / Título profesional. - Certificado de vigencia de la matrícula o de antecedentes profesionales. - Libreta militar (hombre menor de 50 años) - Certificado de existencia y representación legal (personas juridicas). - Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, y de medidas correctivas (esta consulta debe ser realizada por la entidad). - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. - Certificación art. 50 Ley 789 de 2002 (para personas jurídicas). - Certificaciones de idoneidad y experiencia. - Resultados del examen de salud ocupacional. - Formulario de inhabilidades e incompatibilidades. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (persona jurídica) expedido por la Contraloría General de la República. (requisito establecido para ser adelantado por la entidad.) - CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal). - Estudios y documentos previos.
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar la experiencia profesional relacionada, certificaciones laborales o contractuales, y/o demás documentación que acredite la idoneidad, actividad comercial relacionada, experiencia laboral relacionada, o experiencia por servicios (Contratos).
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	**DEFINICIÓN DE RIESGO.** El Hospital de Castilla La Nueva ESE, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del bien, obra o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso. Se enumeran los siguientes riesgos: **Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.** **Tipificación:** Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie

negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.

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

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

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

a. **Riesgo de Suspensión del Contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Garantías:

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

Garantía	PR Ex	CO	PO	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento				NO		
Buen manejo del anticipo				NO		
Devolución del pago anticipado				NO		

	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				NO		
	Estabilidad y calidad de obras				NO		
	Calidad del servicio				NO		
	Provisión de repuestos				NO		
	Otros				NO		
	Seguro de responsabilidad civil.				NO		

3.9. Interventoría o Supervisión:	El Hospital una vez suscrito el contrato asignará un Supervisor, el cual realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, a la ejecución contractual.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	DOS (02) MESES Y 25 DIAS.
3.11 Liquidación del Contrato	El contrato NO amerita liquidación conforme lo estipula el Estatuto Interno de Contratación, solo requiere acta de terminación.
3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero	Camila Hernández Ruiz Profesional De Contratacion-Contratista	Martha Lucia Herrera Ríos Gerente

HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000970

FECHA DE EXPEDICION :01 de Octubre de 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

C E R T I F I C A:

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

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

FTE FINANCIA: RECP RECURSOS PROPIOS BPIN: CPT: PROD: 00
CCPET: 2.1.2.02.02.008

VALOR : 11,735,667.00

BENEFICIARIO: 900,004,059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA
O B J E T O :
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL REGISTRO CONTROL ANÁLISIS DE LA INFORMACI
ÓN CONTABLE Y LA ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES OBLIGATORIOS ANTE LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN VIGILANC
IA Y CONTROL DE LA E.S.E. HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA.

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

Elab: KDCA KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE

HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA ESE

SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: **000965**
FECHA : 1 de Septiemb de 2026

SEÑOR(a):
KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

Sirvase expedir certificado de disponibilidad presupuestal, para amparar el compromiso que se pretende adquirir segun el siguiente detalle:
BENEFICIARIO: 0900004059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA
O B J E T O : 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.

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR	COSTO
2120202008010101	honorarios	11,735,667.00	0000
FTE FINANCIACION:RECP	RECURSOS PROPIOS		

Firma solicitante

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