Castilla La Nueva - Meta, 22 de octubre 2026

Señor:
LUIS FERNANDO VELASQUEZ GARZON
C.C. No. 17.495.744 expedida en Lejanías – Meta.
Dirección: MZ 9CS 4 Barrio bambú, Castilla la Nueva, Meta
Teléfono: 317-626-6585
Email: ferrchovelas@gmail.com

Fernando Velasquez
22-10-26

Ref. **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-376**

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 ***"PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONDUCTOR EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."*** 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 (03) MESES Y SIETE (07) 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: CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.695.000) M/CTE

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

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E. cancelará el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.550.000) M/CTE**., o proporcionalmente al tiempo efectivamente ejecutado, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. Para cada pago, el contratista deberá presentar el informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, la certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y la certificación de cumplimiento expedida 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.

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:

1. Prestar los servicios como CONDUCTOR de los vehículos institucionales del Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., de conformidad con las necesidades del servicio y los requerimientos de la entidad para apoyar los procesos asistenciales, administrativos, operativos y logísticos de la entidad, incluyendo el transporte asistencial de pacientes cuando sea necesario.**2.** El CONTRATISTA desarrollará las actividades objeto del contrato conforme a la programación operativa establecida por la entidad para la prestación del servicio de conducción de los vehículos institucionales, la cual será coordinada con el supervisor del contrato para garantizar la continuidad y oportunidad del servicio.**3.** Realizar las inspecciones preoperacionales de los vehículos asignados para verificar su estado general de funcionamiento, reportando oportunamente cualquier novedad, daño o falla mecánica, y mantenerlos en condiciones óptimas de orden, aseo y presentación durante la prestación del servicio.**4.** Conducir los vehículos institucionales cumpliendo las disposiciones del Código Nacional de Tránsito, el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Hospital y demás normas aplicables a la operación vehicular.**5.** El CONTRATISTA en la prestación de sus servicios, debe velar por la seguridad de los usuarios, pacientes, funcionarios, contratistas, acompañantes y demás personas transportadas, así como por la adecuada utilización de los vehículos institucionales.**6.** Apoyar las actividades de transporte, movilización y entrega de documentos, equipos, medicamentos, insumos, materiales y demás elementos requeridos para el funcionamiento institucional.**7.** Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de idoneidad requeridas para la prestación del servicio, incluyendo licencia de conducción vigente y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable.**8.** Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo de la labor contratada e imputado a su responsabilidad a título de dolo o culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia, o por violación de reglamentos, especialmente los relacionados por accidentes de tránsito. **9.** Presentar oportunamente los informes de actividades desarrolladas y los soportes requeridos para el trámite de pago.**10.** Cumplir los lineamientos, protocolos, procedimientos, sistemas de gestión, reglamentos internos y políticas institucionales adoptadas por el Hospital para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.**11.** 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. **12.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para garantizar su correcta, eficiente 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 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, el esquema de vacunas, el uso de los elementos de protección personal, y demás acciones necesarias para proteger su integridad. **13**. El contratista deberá participar en todas las reuniones, capacitaciones, charlas, etc., convocadas por su SUPERVISOR, Gerencia, o líder de área que tenga relación con la prestación de su servicio. PARÁGRAFO: El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones, capacitaciones, etc. Consignando dicha acreditación en el informe. **14.** 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.

2.4 EXPERIENCIA

La experiencia acreditada deberá corresponder como mínimo a SEIS (6) Meses de experiencia relacionada. Para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales relacionadas con actividades de conducción de vehículos, expedidas por entidades públicas o privadas. En su defecto, podrá aportar copia de contratos debidamente ejecutados y terminados junto con los documentos que acrediten su ejecución.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la identificación de la entidad contratante o empleadora, el objeto o cargo desempeñado, el tiempo de ejecución o vinculación y las fechas de inicio y terminación correspondientes. La experiencia deberá acreditarse mediante documentos legibles y completos que permitan verificar la información suministrada por el proponente.

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,

DIANA YIIRLEY CASTILLO BARRERA
OFICINA DE PLANEACIÓN CALIDAD Y DESARROLLO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Diana Yiirley Castillo Barrera Oficina De Planeación Calidad Y Desarrollo	Camila Hernández Ruiz Profesional Contratación - Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero