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 DE UNA PERSONA GRADUADA EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL, OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.".***
Código(s) UNSPSC	80121704 80121601
Descripción consignada en el PAA	***SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA OFICINA JURÍDICA 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	SIETE (07) MESES
Fecha estimada de Inicio en el PAA	01/JUNIO/2026
Responsable en el PAA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2026

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