Castilla La Nueva - Meta, 19 de octubre 2026

Señora:
YIRLI DAYANNA GAMEZ
C.C. No. 1.123.514.963 de Castilla La Nueva - Meta
Dirección: Finca La Montañita Vereda Sabanas del Rosario, Castilla La Nueva – Meta.
Teléfono: 316 399 49 15
Email: dayanagamez71@gmail.com

19-oct-2026.

Ref. **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-391**

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 TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA 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:**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **UN (1) MES Y VENTISEIS (26) 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.

1.1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($4,946,667) M/CTE.

1.2. 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 manera: En mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 2,650,000) 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, junto al informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato de la satisfactoria entrega e instalación del servidor. **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.

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

1.4. 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.** Prestar los servicios de auxiliar de enfermería de acuerdo con las necesidades del Servicio de Urgencias y demás servicios del Hospital intramural y extramural que requieran apoyo, dentro del alcance de sus competencias y formación. **2.** Apoyar la atención integral del paciente, bajo la coordinación y orientación del personal profesional responsable, incluyendo la toma y registro de signos vitales, preparación y traslado de pacientes, higiene y confort, cambios de posición, apoyo en procedimientos, cuidados básicos y demás actividades propias del perfil de auxiliar de enfermería. **3.** Apoyar la administración segura de medicamentos y la realización de procedimientos de enfermería, de conformidad con las órdenes médicas, protocolos, guías y procedimientos institucionales y demás disposiciones normativas vigentes, dentro del alcance de sus competencias, realizando oportunamente los registros correspondientes. **4.** Diligenciar de manera completa, oportuna, legible y veraz los registros asistenciales correspondientes a las actividades realizadas, incluyendo signos vitales, administración de medicamentos, procedimientos, cuidados de enfermería, traslados, entrega y recibo de pacientes y demás soportes requeridos por **EL HOSPITAL** para garantizar la continuidad de la atención, los procesos de calidad y los procesos administrativos y de facturación. **5.** Cumplir las políticas, protocolos, guías y procedimientos institucionales relacionados con seguridad del paciente, humanización, bioseguridad, prevención y control de infecciones, gestión del riesgo y calidad de la atención, así como identificar y reportar oportunamente eventos adversos, incidentes, condiciones inseguras y demás situaciones que puedan afectar la seguridad del paciente.**6.** Mantener en condiciones adecuadas de orden, limpieza, disponibilidad y funcionamiento los equipos, elementos, medicamentos e insumos asignados o utilizados durante la prestación del servicio, de acuerdo con sus competencias, y reportar oportunamente daños, pérdidas, vencimientos, deterioros, faltantes o cualquier otra novedad. **7.** En los traslados de pacientes dentro de la institución o en ambulancia, apoyar las actividades correspondientes de acuerdo con los protocolos institucionales y dentro del alcance de sus competencias, verificando la disponibilidad de los elementos e insumos requeridos, realizando el correcto diligenciamiento de las bitácoras y registros correspondientes y reportando oportunamente cualquier novedad presentada durante el traslado. **8.** Apoyar las actividades asistenciales en los diferentes servicios institucionales cuando las necesidades del servicio lo requieran y las actividades correspondan a sus competencias como auxiliar de enfermería, incluyendo **Urgencias, Hospitalización, Observación, Sala de Partos, Consulta Externa, Promoción y Prevención, Laboratorio, Central de Esterilización y jornadas intra y extramurales de salud**. **9.** Cumplir las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, bioseguridad, higiene de manos, uso adecuado de elementos de protección personal, manejo de aislamientos, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud y demás medidas establecidas por **EL HOSPITAL**, así como mantener actualizados los soportes de vacunación y demás requisitos de protección establecidos de acuerdo con los riesgos biológicos y ocupacionales asociados a las actividades contratadas. **10.** Participar en las actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento y actualización relacionadas directamente con el objeto contractual, incluyendo aquellas relacionadas con seguridad del paciente, calidad, emergencias, bioseguridad, prevención y control de infecciones y demás procesos institucionales. **PARÁGRAFO:** El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones, capacitaciones, inducciones, reinducciones y demás actividades institucionales a las que sea convocado en relación con el objeto contractual, dejando constancia de dicha participación en los informes de actividades correspondientes. **11.** Garantizar la confidencialidad y reserva de la información clínica, administrativa y personal de los usuarios a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como realizar un manejo adecuado, seguro y reservado de la historia clínica y de los sistemas de información institucionales, absteniéndose de divulgar, reproducir, fotografiar, grabar, almacenar, copiar o compartir información de los pacientes por medios no autorizados. **12.** Utilizar exclusivamente los sistemas de información, usuarios, claves, dispositivos y demás herramientas tecnológicas autorizadas por **EL HOSPITAL**, de acuerdo con los permisos asignados, absteniéndose de compartir credenciales, facilitar el acceso de terceros o utilizar usuarios o claves que no le hayan sido autorizados. **13.** Informar oportunamente al responsable del servicio las novedades asistenciales, administrativas, de seguridad del paciente, de infraestructura, de equipos, de medicamentos, de insumos o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar la adecuada y segura prestación del servicio. **14.** Atender la programación de servicios y turnos previamente establecida y acordada para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las necesidades institucionales y las condiciones pactadas en el contrato, informando oportunamente cualquier situación que impida la prestación del servicio programado. **15.** Apoyar los procesos institucionales de calidad, seguridad del paciente, vigilancia en salud pública, gestión del riesgo y mejoramiento continuo, en las actividades que correspondan a su perfil y objeto contractual. **16.** Brindar a los pacientes, usuarios y sus familias un trato digno, respetuoso, humanizado y libre de cualquier forma de discriminación, garantizando

el respeto por sus derechos, autonomía, intimidad, valores, costumbres y creencias, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente. **17.** Participar, dentro del alcance de sus competencias, en las actividades de preparación y respuesta ante emergencias, códigos institucionales, reanimación, evacuaciones, emergencias masivas, desastres y demás situaciones de riesgo, de acuerdo con los protocolos, planes y procedimientos establecidos por **EL HOSPITAL**. **18**. Cumplir las disposiciones relacionadas con la segregación, manipulación, transporte interno y disposición de los residuos generados durante la atención en salud, de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos y demás procedimientos institucionales vigentes. **19.** Cumplir los protocolos institucionales relacionados con la correcta identificación del paciente antes de la realización de procedimientos, administración de medicamentos, toma de muestras, traslados y demás actividades asistenciales que así lo requieran, utilizando los mecanismos de identificación establecidos por **EL HOSPITAL**. **20.** Realizar la entrega y recibo de los pacientes en los que haya participado, suministrando al personal responsable la información relevante sobre su estado, cuidados realizados, procedimientos, novedades y demás aspectos necesarios para garantizar la continuidad y seguridad de la atención. **21.** Apoyar la toma, identificación, conservación, transporte y entrega de muestras de laboratorio, cuando corresponda, de acuerdo con los protocolos institucionales, las condiciones de bioseguridad y el alcance de sus competencias, garantizando la correcta identificación de las muestras y reportando oportunamente cualquier novedad. **22.** Participar en la identificación, reporte y manejo inicial de situaciones de riesgo, eventos adversos, incidentes, accidentes de trabajo, exposición a riesgos biológicos, derrames, fallas de equipos y demás situaciones que puedan comprometer la seguridad del paciente, del personal o de terceros, siguiendo los protocolos institucionales establecidos. **23.** Dar uso adecuado y racional a los medicamentos, insumos, equipos biomédicos, elementos de protección personal y demás recursos suministrados o puestos a disposición para la ejecución del objeto contractual, evitando su uso indebido, pérdida o desperdicio y reportando oportunamente las novedades que se presenten. **24.** Cumplir las demás actividades que sean directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que correspondan al perfil, formación, competencias y alcance legal del auxiliar de enfermería y se encuentren relacionadas con la adecuada prestación de los servicios de salud del **HOSPITAL**. **PARÁGRAFO GENERAL:** En todas las actividades objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** actuará dentro del alcance de su formación, competencias y perfil como auxiliar de enfermería, de conformidad con la normatividad vigente, los protocolos y procedimientos institucionales, y bajo la coordinación del personal profesional responsable cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera.

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

Para Acreditar Experiencia: Deberá entregar soporte de la experiencia relacionada, mediante certificaciones laborales o contractuales, en su defecto, con copia de contratos ejecutados y terminados, que sumen un total de SEIS (6) MESES como mínimo y un máximo de DOS (2) AÑOS, dándole prioridad a la experiencia más reciente. Deberá el proponente organizar la experiencia bajo los anteriores criterios y ordenando las certificaciones en orden cronológico. La experiencia debe acreditarse en documentos plenamente legibles, con buena resolución y sin manchones

3. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA para la ejecución del contrato, deberá presentar las siguientes pólizas, considerando El CONTRATISTA para la ejecución del contrato, deberá presentar las siguientes pólizas, considerando: **I.** Que, en el análisis del riesgo en los Estudios Previos, se estableció la necesidad de suscripción de pólizas para cubrir el riesgo del contrato; **II.** Que, el Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y aspectos a tener en cuenta. Por lo cual, constituirá: **A. Póliza de Riesgo de la práctica profesional:** Su cuantía será equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo. Por lo tanto, se entiende que EL CONTRATISTA mantendrá indemne al HOSPITAL por cualquier consecuencia derivada del servicio prestado. En todo caso, la póliza cubrirá los daños que puedan sufrir terceros debido a errores u omisiones. **PARÁGRAFO**: Las pólizas deberán ser entregadas a la entidad en los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, para la revisión y posterior a probación de EL HOSPITAL.

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

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

Cordialmente

DEISSY CAROLINA CAMARGO VEGA
Profesional Universitario
Oficina Planeación Calidad y Desarrollo

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Deissy Carolina Camargo Vega Profesional Universitario	Camila Hernández Ruiz Profesional Contratación - Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero