Castilla La Nueva - Meta, seis (6) de noviembre de 2026

Señora:
EDNA YULIETH GARCIA ORJUELA
C.C No. 1.123.512.140
Dirección: crra 6 7-04 brrio La Carolina
Teléfono: 3123968504
Email: juliemar693@gmail.com

06/11/2026

Ref. **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-392**

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 ODONTOLOGIA 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 UN (1) MES Y QUINCE (15) 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: TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.975.000) 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 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, 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.

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:

LA CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1.** Realizar demanda inducida mediante gestiones telefónicas y reportarlas a la Coordinadora de consulta externa con la periodicidad y la intensidad que la Coordinadora disponga. **2.** Informar al odontólogo sobre la agendada de pacientes, preparar el instrumental, los materiales y equipos para las atenciones odontológicas; y apoyarlo en los diferentes procesos y procedimientos que se realizan a los pacientes en el consultorio o en actividades extramurales programadas por el hospital, incluido el diligenciamiento y verificación de la historia clínica. **3.** Apoyar al profesional de odontología en el proceso de elaboración, recepción, organización, registro y actualización en el sistema del hospital, de los pedidos de insumos de odontología, así como de los equipos e insumos medicoquirúrgicos, incluyendo su semaforización y disposición física en el consultorio. **4.** Dar buen uso a los equipos e instrumental e informar al odontólogo sobre reparaciones necesarias y mantenimiento de equipos; y apoyarlo en los requerimientos al personal administrativo de EL HOSPITAL. **5.** Pre lavar el instrumental a cargo y llevarlo al área de esterilización; así como recogerlo y organizarlo en el consultorio, manteniéndolo en perfecto estado de aseo y orden. **6.** Mantenerse actualizado respecto al conocimiento de su actividad profesional, y asistir a las capacitaciones que brinde EL HOSPITAL. **8.** Presentar 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. **9.** Cumplir los lineamientos establecidos para el diseño y/o implementación de los diferentes sistemas de gestión y planes de mejoramiento. **10.** Promover un trato digno, respetuoso y humanizado hacia los pacientes, sus familias y el equipo de trabajo, en concordancia con los principios y valores institucionales del HOSPITAL. **11.** 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 relacionen 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, la 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 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 la ejecución del objeto contractual no se exigirá experiencia profesional adicional a la requerida legalmente para el ejercicio de un auxiliar de odontología, teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato corresponden al ámbito propio de formación y competencia del profesional en odontología. En consecuencia, la idoneidad para la ejecución contractual se acreditará mediante el correspondiente título profesional, tarjeta o registro profesional y demás requisitos legalmente exigibles para el ejercicio de la profesión y la prestación de servicios de 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,

DEISSY CAROLINA CAMARGO VEGA
Profesional – Oficina planeación, calidad y desarrollo

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
DEISSY CAROLINA CAMARGO VEGA Profesional – Oficina planeación, calidad y desarrollo	Katherine Medina Torres Profesional De Contratación-Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero