

ADICIÓN No. 3 PRÓRROGA No. 3 Y MODIFICATORIO No. 2 A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PS 0237 2019 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y DANIEL AUGUSTO TORRES GAITAN con C.C No.1144024081

Entre los suscritos a saber, por una parte, **ANA CATALINA CASTRO LOZANO**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **29.180.813** de Cali (Valle del Cauca), en su calidad de **Ordenador del Gasto** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, con NIT: 900959051-7 de conformidad con la delegación conferida mediante Resolución No. 284 del veintisiete (27) de junio de dos mil dieciocho (2018), modificada parcialmente por la Resolución No. 114 de fecha 25 de Febrero de 2019, y Resolución No. 178 del veintiuno (21) de marzo de dos mil diecinueve (2019), quien en adelante se denominará la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** y por otra parte **DANIEL AUGUSTO TORRES GAITAN**, también mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1144024081**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente adición, prórroga y modificatorio previa las siguientes consideraciones: **1)** Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 209 y 211, indican que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de moralidad, eficacia, celeridad, entre otros y mediante la delegación de funciones, para lo cual el representante legal y ordenador del gasto de las Entidades Públicas Administrativas, podrá asignar y delegar funciones en sus subalternos, con lo cual, la responsabilidad en los actos delegados corresponderá exclusivamente al Delegatario, y el Delegante podrá siempre reformar o revocar, reasumiendo la responsabilidad. **2)** Que el presente contrato se registró por el Manual de Contratación de la Subred, por el Acuerdo No. 027 del 20 de septiembre de 2017, parcialmente modificado por el Acuerdo No. 050 del 19 de diciembre de 2018, Acuerdo No. 011 del 27 de febrero de 2019, Manual de Contratación - Resolución Interna 152 del 18 de marzo de 2019 y adicionalmente por las normas del derecho privado de conformidad con la disposición anterior, como por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2017. **3)** Que con base en las disposiciones de la Resolución 152 de marzo de 2019 - Manual de contratación de la Subred vigente, numeral 8.3.2.3 nota 1: "Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, podrán adicionarse cuantas veces sea necesario, dentro de la misma vigencia fiscal, excepto para los contratos que se deriven de convenios, cualquiera sea su modalidad, siempre y cuando el objeto del Contrato no sea modificado. No obstante, las adiciones no superaran el mes de enero del siguiente año", nota 2: "Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se deriven de Convenios o contratos interadministrativos, cualquiera sea su modalidad, siempre y cuando el objeto del Contrato no sea modificado podrán prorrogarse hasta el plazo del convenio marco." **4)** Que, con fecha 16 DE ENERO DE 2019, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. PS 0237 2019, cuyo objeto consiste en "PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESARROLLO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS CENTRO ORIENTE E.S.E." **5)** Que el plazo de ejecución se pactó hasta el 15 DE SEPTIEMBRE DE 2019. **6)** Que para efectos legales y fiscales, el valor total del contrato suma la cuantía de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17700000.00). **7)** Que, mediante comunicación de PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 222 CÓDIGO 27 y con el visto bueno del SUBGERENTE CORPORATIVO, solicita modificar el contrato, con base en la siguiente justificación: "SE REQUIERE ADICIONAR Y PRORROGAR ESTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, YA QUE LA SUBRED ACTUALMENTE NO CUENTA CON EL RECURSO HUMANO SUFICIENTE EN SU PLANTA DE PERSONAL, LO ANTERIOR CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS DE APOYO DEL PROCESO." En virtud de las anteriores consideraciones, las partes suscriben la presente adición, prórroga y modificatorio que se registró por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el plazo de ejecución DOS (2) MESES. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIONAR** el valor del contrato en la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$4530000.00). **CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de esta adición se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2234 del 30 DE AGOSTO DE 2019. **CLÁUSULA CUARTA: MODIFICAR LA CLÁUSULA SEGUNDA** Del contrato No. PS 0237 2019. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. ESPECÍFICAS.** Las cuales para todos los efectos legales y jurídicos, las siguientes obligaciones contractuales actualmente exigibles a partir de la fecha, serán así: 1. Planear y hacer seguimiento a todos los procesos establecidos en gestión documental y archivo de HC en la UPSS. 2. Coordinar todas las actividades del archivo de HC y archivo administrativo en cada uno de los archivos reglamentados por la ley (Archivo activo, archivo central e Histórico). 3. Implementar controles para custodiar la HC y el archivo administrativo. 4. Elaboración análisis y presentación de informes e indicadores de gestión del área. 5. Participar en los requerimientos de las diferentes unidades funcionales en relación con la documentación requerida y el archivo de historias clínicas y archivo administrativo. 6. Controlar la entrega diaria y oportuna de todas las consultas realizadas a cada Unidad. 7. Verificar la prioridad de respuesta de la correspondencia de archivo de HC. 8. Elaboración, ejecución y seguimiento al cumplimiento de los planes de acción de acuerdo con los resultados de los indicadores de cada área. 9. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas y actividades. 10. Realizar seguimiento a los procesos de organización documental de la UPSS. 11. Coordinar la ejecución de planes y programas. 12. Control y verificación de las actividades realizadas por el personal de archivo en la UPSS. 13. Apoyo al Plan de Capacitación del Sistema Interno de Gestión Documental. SIGA. 14. Atención a entes de control externo. 15. Participar en el diseño, elaboración y posterior implementación de instrumentos archivísticos, como tablas de retención documental y los demás reglamentados por la ley. 16. Llevar el control de préstamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo. 17. Verificar y cotejar los inventarios documentales de las diferentes áreas y/o procesos de la Subred conforme a los lineamientos internos establecidos. 18. Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental. 19. Dar cumplimiento a las metas y actividades asignadas mensualmente por el Referente de Gestión Documental entregando las respectivas evidencias. **CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** La presente adición, prórroga y modificatorio sólo surte efectos en el clausulado que se modifica, las demás estipulaciones continúan vigentes y sin modificaciones. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.