

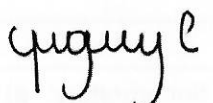
ORDEN NRO 16	
Consideración previa	
La Gerente de la Empresa social del Estado Hospital Santa Isabel de San Pedro de los Milagros de conformidad con la Ley 100 de 1993, en el artículo 195 que establece que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se registrarán por las normas del derecho privado.	
Descripción	
Lugar de ejecución	Municipio de san pedro de los milagros Antioquia y el lugar donde ejecute su objeto contractual el contratista.
Fecha	10 de octubre de 2025
PLAZO	Treinta (30) días calendario a partir del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025
Datos del contratista	AJOVECO S.A.S. identificada con NIT 860010268-1 representada legalmente por ADRIANA ENRIQUETA JIMENEZ VILLALBA identificada con C.C. 39.682.307 de Bogotá D.C.
Datos del contratante	ESE HOSPITAL SANTA ISABEL identificada con NIT 800014405-2 representada por YIGENI CÁRDENAS MAZO, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.042.772.132 de Yarumal (Antioquia) en calidad de gerente (E).
Objeto de la orden	Orden de servicio para mantenimiento preventivo de digitalizador Prima T2 a favor de la E.S.E. Hospital Santa Isabel del Municipio de San Pedro de los Milagros
Valor	Dos millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos ML (\$2.677.500) incluidos impuestos
Antecedentes que dan lugar a la solicitud	Nuestra entidad cuenta con un digitalizador que requiere Mantenimiento Preventivo ya que: Previene fallas inesperadas: Un mantenimiento regular ayuda a identificar problemas antes de que se conviertan en fallas graves. Mejora la eficiencia: Asegura que funcione con la máxima eficiencia. Prolonga la vida útil: Al realizar chequeos periódicos, se pueden reparar componentes antes de que se desgasten por completo, alargando su vida y reduciendo la necesidad de reemplazos costosos. Cumplimiento de normativas: Un mantenimiento adecuado asegura que se cumpla con las normativas locales y nacionales de seguridad y operatividad.
Forma de pago	LA E.S.E. HOSPITAL SANTA ISABEL pagará a LA CONTRATISTA de la siguiente forma: Un pago por el 100% del valor pactado que se pagará posterior a la finalización del mantenimiento contratado, presentación de la factura y seguridad social por parte del contratista y previa certificación del supervisor del cumplimiento de las obligaciones pactadas. Una vez emitida el acta para pago por parte del supervisor de la orden se envía a la Subdirección Administrativa, donde surtirá el trámite definitivo para la respectiva cancelación del pago. Parágrafo 1: en caso de entrega parcial de los elementos y bienes cotizados o de los servicios contratados el supervisor de la orden podrá decidir si realiza un pago parcial, no realiza el pago aduciendo incumplimiento o negar el pago de la cuenta de cobro hasta que el contratista cumpla el 100% de lo contratado. Parágrafo 2: el contratista radicará la factura por los canales que le señale el supervisor de la orden.

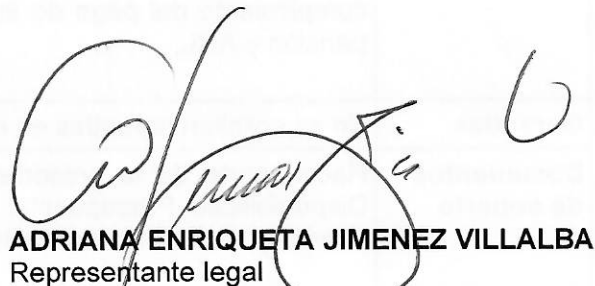
Obligaciones generales del contratista	<p>1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con la oferta presentada, con lo establecido en el estudio previo y en la respectiva orden de servicios. 2. El contratista asumirá por su cuenta y riesgo las actuaciones u omisiones realizadas por él en desarrollo de las obligaciones suscritas con la entidad. 3. Ejecutar con sus propios medios y personal, en forma independiente y con plena autonomía hasta su total terminación, los trabajos contratados por la entidad. 4. Aceptar la corrección y ajuste de las actividades que no cumplen con las exigencias dispuestas por la entidad hospitalaria. 5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y alcance de la orden de servicio, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos. 6. Realizar por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar el informe de ejecución contractual requerido por el supervisor. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Asumir todos los costos y deducciones que se generen en virtud de la orden. 10. Mantener actualizados los datos de localización durante la vigencia de la orden y cuatro (04) meses más. 11. El contratista (orden) declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la aceptación y/o firma de la orden que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la constitución nacional y las leyes vigentes. 12. El contratista deberá velar por la protección de información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como aquella que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber de confidencialidad sobre la misma. 13. Radicar la cuenta de cobro de acuerdo con el procedimiento que señale la entidad hospitalaria. 14. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores. 15. Entregar documentación pertinente durante la ejecución de la orden. 16. Asumir las deducciones que deba realizar la entidad por concepto de estampillas e impuestos. 17. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes y presentar los soportes de pago para la cancelación de las facturas y/o cuentas de cobro. 18. Responder por los perjuicios sufridos por la Empresa Social del Estado por eventos cuya responsabilidad sea imputada a actos u omisiones del contratista o del talento humano que preste los servicios en nombre de este.</p>
Supervisión	<p>SUPERVISIÓN: El HOSPITAL supervisará y vigilará el cabal cumplimiento de esta orden por medio de la regente/ área de almacén y compras o quien haga sus veces. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 de 1993, en el Manual de contratación de la entidad y demás normas que regulen la materia. Dentro de las funciones principales del supervisor, están las siguientes: 1) Colaborar para que el objeto se desarrolle de manera eficiente y adecuada; 2) Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a satisfacción; 3) Certificar la ejecución de la orden dentro de las condiciones exigidas, el cual es un requisito para efectuar los pagos; 4) Elaborar informes sobre la ejecución de la orden; 5) Elaborar las actas respectivas; 6) Elaborar oportunamente el acta de liquidación o de terminación cuando aplique; 7) Exigir en forma mensual los pagos efectuados por la contratista por concepto de seguridad social PARAGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá la supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos de la presente orden.</p>

Obligaciones específicas del contratista	1. Realizar las siguientes actividades:							
	<table><tr><th>Item</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Mantenimiento preventivo digitalizador Prima T2 – mano de obra</td><td>1</td></tr></table>	Item	Descripción	Cantidad	1	Mantenimiento preventivo digitalizador Prima T2 – mano de obra	1	
Item	Descripción	Cantidad						
1	Mantenimiento preventivo digitalizador Prima T2 – mano de obra	1						
	2.Prestar el servicio objeto de la orden de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital. 3. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente y la supervisión de la orden de la Empresa Social del Estado. 4. Garantizar la calidad del servicio contratado. 5. Cumplir con las normas legales pertinentes para el cumplimiento del objeto de la orden. 6. Disponer de los elementos técnicos, tecnológicos y humanos requeridos para la prestación de los servicios en cumplimiento del objeto contractual. 7. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de digitalizador Prima T2 propiedad de la E.S.E. Hospital Santa Isabel. 8. Garantizar la disponibilidad del recurso humano para brindar con calidad y eficiencia los servicios de mantenimiento contratados cuando sea necesario sin que esto genere relación laboral entre el contratista y el contratante. 9. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo con los procedimientos legalmente establecidos y acordados al inicio de la orden con el Supervisor. 10. Realizar el mantenimiento en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Santa Isabel del municipio de San Pedro de los Milagros. 11. Realizar mantenimiento en sitio incluyendo los viáticos y la mano de obra necesaria. 12. Capacitar al personal designado en el uso correcto del equipo. 13. Mantener los precios contenidos en la oferta. 14. En ningún caso el mantenimiento contratado generar costos adicionales no contenidos en la propuesta inicial. 15. Expedir a través de compañía de seguros debidamente habilitada, las pólizas y/o garantías que solicite el contratante. 16. Las demás inherentes o necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual y las ofertadas en la propuesta.							
Obligaciones del hospital	1)Pagar al contratista la factura y/o cuenta de cobro según la forma convenida. 2) Dar las instrucciones al contratista que se consideren necesarias y que conduzcan a una mejor ejecución de las actividades. 3) Proporcionar la información necesaria al contratista 4) Informar al contratista cualquier novedad respecto a la ejecución de la orden de servicios 5) Presentar al contratista en forma escrita y motivada las reclamaciones o quejas sobre el desarrollo de los procesos dentro del término de la vigencia de la orden de servicios. 6) Realizar la supervisión relacionada con la ejecución de la orden de servicios a suscribir entre las partes. 7) Verificar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social: Salud, pensión y ARL.							
Garantías	No se solicitan garantías en el presente proceso							
Documentos de soporte	Hacen parte de la presente orden los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Certificado de Registro presupuestal. c) Estudios previos y expediente precontractual. d) los presentados por el contratista.							

Clausulas	<p>1. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones previstas dará derecho al contratante a reclamar el pago de un salario mínimo mensual legal vigente, los cuales podrán ser deducidos de lo adeudado al CONTRATISTA.</p> <p>2. TERMINACIÓN: La presente orden se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes razones: Por mutuo acuerdo entre las partes o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones; por expiración del tiempo pactado o por terminación de los recursos financieros contemplados en la disponibilidad presupuestal.</p> <p>3. INDEPENDENCIA: EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL HOSPITAL, y sus derechos se limitarán a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL HOSPITAL y al pago estipulado por la prestación del servicio acordado.</p> <p>4. EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL HOSPITAL y EL CONTRATISTA o el personal que este utilice en la ejecución del objeto de la presente orden.</p> <p>5. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución de la presente orden a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita del HOSPITAL.</p> <p>6.DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de San Pedro de los Milagros y para notificaciones se tendrán las siguientes direcciones electrónicas:</p> <table><tr><td>HOSPITAL</td><td>hospital@esesantaisabel.gov.co</td></tr><tr><td>CONTRATISTA</td><td>comercial@ajoveco.com.co</td></tr></table> <p>7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA al suscribir la orden manifiesta bajo juramento, que no se haya incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, contemplada en la ley.</p> <p>8. VALIDEZ, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente orden se entiende perfeccionado con la suscripción de esta por ambas partes.</p>	HOSPITAL	hospital@esesantaisabel.gov.co	CONTRATISTA	comercial@ajoveco.com.co
HOSPITAL	hospital@esesantaisabel.gov.co				
CONTRATISTA	comercial@ajoveco.com.co				

Para constancia se firma en el municipio de San Pedro de los Milagros a los diez (10) días del mes de octubre de 2025.


YIGENI CARDENAS MAZO
Gerente (E)


ADRIANA ENRIQUETA JIMENEZ VILLALBA
Representante legal