CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 283 DE 2026.

CONTRATANTE:	**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.**
CONTRATISTA:	**ALEXANDER RODRIGUEZ CRUZ.** **C.C. 79.759.025.**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS Y APOYO A LA AUDITORIA DEL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL Y GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.**
VALOR:	**VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (28.495.305,00).**
PLAZO:	**DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026.**

Entre los suscritos **GERMAN FRANCISCO PERTUZ GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.165.970** expedida en Tunja, nombrado mediante Decreto 326 del 27 de marzo de 2024, expedido por la Gobernación de Boyacá y posesionado mediante Acta el día 01 de abril de 2024, como **GERENTE** de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA** con Nit No. **891.800.231-0**, facultado para celebrar contratos de acuerdo al artículo 29 numeral 4 del Acuerdo 002 de 1997 (Estatuto Interno de la Entidad) y quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra, **ALEXANDER RODRIGUEZ CRUZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.759.025,** quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de acuerdo a lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad, Resolución No. 376 del 05 de septiembre de 2024, el cual indica en el Artículo 29, que: *"(...) ARTICULO 29. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se refiere a la selección de un contratista sin recurrir a una convocatoria o subasta inversa, o requerimiento, así mismo sin necesidad de haber recibido previamente varias ofertas y procederá únicamente por los siguientes casos y causales: (...) 2. Por la naturaleza: cuando se configure algunas de las causales aquí previstos, sin importar la cuantía, para los que no se requerirá pluralidad de oferentes y/o haber recibido más de una oferta: (...) c. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...) PARÁGRAFO 1: Entiéndase como prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la prestación de servicios profesionales, especializados, técnicos, asistenciales y de apoyo a la gestión, así como de los trabajadores en misión, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto y misión de la E.S.E, o para garantizar la eficiente prestación de los servicios a cambio de la entidad y podrán ser contratados tanto con persona jurídica como con persona natural, que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la E.S.E verifique la idoneidad y experiencia requerida, así como capacidad técnica, operativa, o financiera (si a ello hubiere lugar) y relacionada con el área de que se trate. (...)"*, por lo que, el proceso se surtió sin pluralidad de oferentes bajo la modalidad de contratación directa y de acuerdo a las siguientes consideraciones: **1).** El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad contractual, por esta razón la E.S.E., no puede ser ajena a este principio, y debe buscar que los temas de la contratación que maneje la entidad se ciñan a dichos postulados por cuanto esto significa, crear en el imaginario colectivo una imagen de credibilidad y solidez. **2).** Dentro del marco normativo se establece que la Ley 100 de 1993,

Miembro de la Red GLOBAL de HOSPITALES VERDES y SALUDABLES
IQNET

en su artículo 195 contempla un régimen jurídico especial para las Empresas Sociales del Estado estableciendo que se deben regir por el derecho privado en temas contractuales pudiendo de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. **3).** El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994, dispone: La Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Dèpartamental, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de baja complejidad a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud. **4).** La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen. **5).** Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del 14 de mayo de 2024, se aprueba y adopta el PLAN DE GESTION, presentado por el Gerente de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2024 - 2027. **6).** Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 13 de junio de 2024 se aprueba el PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 denominado "SAN RAFA, ALMA VIDA Y CORAZON, y plataforma estratégica; presentado por el Gerente de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja. **7).** Mediante Acuerdo No. 029 del 19 de diciembre de 2025, por medio del cual se aprueba el PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael De Tunja para la vigencia fiscal 2026. **8).** Mediante la Resolución Interna No. 567 del 13 de diciembre de 2024, se adopta el MODELO INTEGRAL DE PRESTACIÓN DE SALUD DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA. **9).** La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna No. 447 del 18 de diciembre de 2025, por medio de la cual se aprueba el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES para la vigencia 2026 y/o sus modificatorios. **10).** El OBJETIVO GENERAL del plan de gestión 2024-2027 es mejorar el desempeño de la entidad frente al cumplimiento de las metas de gestión y resultados relacionados con la viabilidad financiera, la calidad y la eficiencia en la prestación de los servicios de la salud de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para el periodo 2024- 2027. **11).** Dentro de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS del plan de gestión 2024-2027 se encuentra el adelantar procesos permanentes de mejoramiento continuo a los procesos de gestión y desarrollo institucional, evaluar y analizar las estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, con un equipo humano calificado bajo principios y valores enfocados en la prestación de servicios con calidad. **12).** Con la aprobación del PLAN DE DESARROLLO denominado "SAN RAFA ALMA, VIDA Y CORAZÓN" y en relación al diagnóstico institucional se realizó la proyección de la misión de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, la cual se enmarca en prestar servicios de salud a los usuarios y sus familias a través de talento humano idóneo y comprometido, contando con tecnología que garantiza la seguridad en la atención humanizada, contribuyendo a la gestión del conocimiento generando confianza, desarrollo, calidad de vida y responsabilidad social a nuestra comunidad. **13).** La necesidad planteada se fundamenta en la importancia de garantizar la calidad en la prestación de servicios de salud a través de la adherencia a las guías de práctica clínica y el correcto diligenciamiento de la historia clínica, conforme a lo establecido en la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019, que exige la implementación de procesos documentados, evaluados y socializados. Estas acciones contribuyen a dar cumplimiento a los estándares de habilitación y acreditación, como lo estipula la Resolución 5095 de 2018. **14).** El Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, compuesto por el Sistema Único de Habilitación, la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, el Sistema Único de Acreditación y el Sistema de Información para la Calidad, exige el fortalecimiento de los procesos de evaluación, monitorización y mejoramiento continuo en las instituciones prestadoras de salud. Es así que, mediante auditorías periódicas a las historias clínicas y guías de práctica clínica, se busca garantizar la calidad, la seguridad y la oportunidad en la atención brindada. Adicionalmente, en cumplimiento del Eje 2 del Plan Estratégico, "Gestión Clínica Excelente y Segura", y sus líneas estratégicas principales, se identifica la siguiente necesidad prioritaria. **15).** Para la línea estratégica "HUSR más preventivo": establecer metodologías efectivas para mejorar la adherencia a las guías de práctica clínica y aumentar la seguridad de los pacientes dentro de los marcos institucionales. Estas acciones están orientadas a fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos y garantizar la sostenibilidad y mejora continua en la atención brindada. **16).** En este contexto, se identifica la necesidad de contratar servicios profesionales

especializados para apoyar el seguimiento al diligenciamiento de la historia clínica y la adherencia a las guías de práctica clínica en la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja. **17).** La Subgerencia Administrativa y Financiera certifica que, posterior a la verificación de la planta de personal, no se cuenta con el profesional requerido para cubrir esta necesidad, razón por la cual, se presenta el estudio de conveniencia y oportunidad, con el fin de contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS Y APOYO A LA AUDITORIA DEL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL Y GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA de conformidad con CONTRATACIÓN DIRECTA; según lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, Resolución No. 376 del 05 de septiembre de 2024, el cual indica en el Artículo 29, que: *"(...) ARTICULO 29. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se refiere a la selección de un contratista sin recurrir a una convocatoria o subasta inversa, o requerimiento, así mismo sin necesidad de haber recibido previamente varias ofertas y procederá únicamente por los siguientes casos y causales: (...) 2. Por la naturaleza: cuando se configure algunas de las causales aquí previstos, sin importar la cuantía, para los que no se requerirá pluralidad de oferentes y/o haber recibido más de una oferta: (...) c. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...) PARÁGRAFO 1: Entiéndase como prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la prestación de servicios profesionales, especializados, técnicos, asistenciales y de apoyo a la gestión, así como de los trabajadores en misión, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto y misión de la E.S.E, o para garantizar la eficiente prestación de los servicios a cambio de la entidad y podrán ser contratados tanto con persona jurídica como con persona natural, que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la E.S.E verifique la idoneidad y experiencia requerida, así como capacidad técnica, operativa, o financiera (si a ello hubiere lugar) y relacionada con el área de que se trate. (...)".* **18).** Así las cosas, se requiere la contratación de servicios especializados de esta naturaleza con el fin de dar respuesta a las necesidades de la prestación de servicios administrativos requeridos para la vigencia 2026 y así garantizar la prestación del servicio, por ende, la necesidad está justificada acorde a las necesidades de la institución en los diferentes procesos requeridos y su comportamiento durante las anteriores vigencias. La presente necesidad fue presentada ante el Comité Directivo por parte la Oficina Asesora de Desarrollo de Servicios, la cual fue analizada y verificada, recomendando a la Gerencia la pertinencia de la contratación de esta necesidad, de acuerdo al presupuesto disponible para garantizar la prestación del servicio. **19).** La Oficina de Talento Humano, verifica la hoja de vida de **ALEXANDER RODRIGUEZ CRUZ** conceptuando que cumple con los requisitos de habilitación y recomienda suscribir contrato para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS Y APOYO A LA AUDITORIA DEL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL Y GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA. 20).** La Gerencia acoge la anterior recomendación y, en consecuencia, las partes en ejercicio de la autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. -OBJETO:** El **CONTRATISTA** se obliga con el **HOSPITAL** a la prestación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS Y APOYO A LA AUDITORIA DEL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL Y GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**, en términos de oportunidad, calidad, eficiencia y responsabilidad. **CLÁUSULA SEGUNDA. -VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (28.495.305,00)** el cual incluye impuestos, tasas y contribuciones, y que constituye el monto que percibirá **EL CONTRATISTA** por la realización de las actividades contratadas, siendo por lo tanto la única obligación económica que adquiere **EL HOSPITAL** para con **EL CONTRATISTA. CLÁUSULA TERCERA. -FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará a través de seis (6) actas parciales mensuales: la primera (01) por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.590.470,00) y cinco (05) restantes cada una por valor de CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (5.180.967,00) cada una, mediante factura o cuenta de cobro presentada, con recibido a satisfacción, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, dentro de los 30 días siguientes

a la radicación de la factura o cuenta, previa presentación de pago de seguridad social e informe de actividades. **CLÁUSULA CUARTA. -PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será **DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026. PARÁGRAFO:** El acta de inicio se deberá suscribir dentro de los 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA. -IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El gasto que ocasione el presente contrato se imputará al presupuesto del Hospital para la vigencia fiscal de 2026, con la Disponibilidad presupuestal No. 317 del 13 de enero de 2026, del rubro remuneración por servicios técnicos, expedida por el Coordinador Financiero de la Entidad. **CLÁUSULA SEXTA. -OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se compromete para con el HOSPITAL a cumplir con las siguientes obligaciones generales contractuales: **1).** Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o previa aprobación de las garantías a que haya lugar. **2).** Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato. **3).** Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso. **4).** Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar. **5).** Consultar, conocer y acatar, una vez perfeccionado el contrato, los diferentes manuales, guías, modelos, protocolos normatividad y demás documentos institucionales de la E.S.E. con el fin de adherirse y darle obligatorio cumplimiento a su contenido en desarrollo de la vigencia de la relación contractual, manteniendo estricta reserva de los mismos a la luz del acuerdo de confidencialidad de la información. **6).** Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, además de aportar los soportes requeridos para el perfeccionamiento del contrato tales como, certificados de educación no formal, participación a cursos virtuales y los demás que sean solicitados como soporte a la gestión. **7).** Permitir y apoyar las labores de supervisión o interventoría, evaluación, control y auditoria que el contratante realice en forma directa o por terceros sobre el contrato. **8).** Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7 (1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST Reglamentario del Sector Trabajo 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.): Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, las correspondientes planillas de pago. Debe realizar la afiliación y pago de seguridad social con 48 horas hábiles antes de iniciar las actividades contratadas. b. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo, existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. c. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. d. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente. e. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. e. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. i. Acatar de forma oportuna todas las medidas planificadas y desarrolladas por el HUSRT, en procura de la seguridad y salud en el trabajo, acatando de manera específica las políticas, Objetivos y lineamientos en materia SST. J. En

caso de persona jurídica presentar con completitud los soportes de la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, concordante con el número de trabajadores y estructura de la empresa. **9).** Atender las solicitudes de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MIPG, sistema obligatorio de garantía de calidad (habilitación, auditoria, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación) IAMI, hospital verde, proyecto de atención segura y todas las políticas del Hospital para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en los que se inscriba. **10).** Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la ESE una vez legalizado el contrato según el formato establecido. **11).** Responder integralmente por los inventarios de la infraestructura, tecnologías, bienes y elementos brindados por la institución para la ejecución del objeto contractual desde el inicio hasta la liquidación del contrato, salvo en el deterioro normal generado por el uso. **12).** Conocer la política del sistema de gestión ambiental y participar activamente en las actividades planificadas por el sistema de gestión ambiental. **13).** Aplicar los roles y responsabilidades de la naturaleza del cargo definidos por el sistema de gestión ambiental del hospital. **14).** Conocer y aplicar los protocolos del PGIRASA (Plan de Gestión Integral de Residuos de la institución). **15).** En caso de accidente ambiental, conocer el protocolo de actuación ante un derrame. **16).** Reconocer los aspectos e impactos de la actividad ejecutada según el objeto contractual o naturaleza del cargo. **17).** Participar en programas de capacitación, inducción y reinducción de acuerdo con las directrices impartidas por el área encargada. **18). OBLIGACIONES PARA PREVENCIÓN DEL MALTRATO:** 1. Abstenerse de incurrir en las conductas descritas en los artículos 134 A y 134 B de la Ley 599 de 2000. 2. Abstenerse de toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre estudiantes, médicos internos, y cualquier otro funcionario o colaborador del Hospital Universitario San Rafael de Tunja, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, que genere desmotivación y perjuicios en la salud mental de los estudiantes, médicos internos, colaboradores o funcionarios del hospital. 3. En el desarrollo de sus actividades el CONTRATISTA debe observar buena conducta y abstenerse de incurrir en actos de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual de los estudiantes, médicos internos, funcionarios y colaboradores de la E.S.E.; así como toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesionen la integridad moral o la intimidad del personal en formación, funcionarios y colaboradores del hospital y los comportamientos tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de las personas que prestan sus servicios en el Hospital. 4. En el desarrollo de sus actividades el CONTRATISTA debe observar buena conducta y abstenerse de incurrir en trato discriminatorio por género, ideología, edad, religión, grupo étnico, raza, discapacidad, condiciones de salud, situación conyugal, situación social, orientación sexual y demás conductas que reflejen un trato discriminatorio. 5. Se tendrán como actos discriminatorios y de maltrato las siguientes conductas: a. Los actos de agresión física. b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona. c. Los comentarios humillantes, hostiles y descalificatorios. d. Descalificación humillante en público. e. Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir. f. Burlas sobre la condición económica, social, familiar y cultural. g. Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona. h. Asignación de tareas fuera de las obligaciones o deberes académicos, laborales o contractuales. **19). OBLIGACIONES PARA PREVENIR EL ACOSO SEXUAL:** Con el fin de garantizar el buen desarrollo de las actividades contractuales el contratista debe propender por un ambiente libre de violencia, el derecho fundamental a la igualdad y la no discriminación, el presente contrato también se regirá por la ley 2365 de 2024, especialmente por establecido en los artículos 5, 6, 7, 11, 12 y 13 ibidem. Abstenerse de cometer conductas que puedan ser consideradas como constitutivas posible acoso sexual, tales como: a. Cualquier acto que implique o represente Acoso u Hostigamiento, incluidos el intimidar, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a cualquier persona, con miras a excluirla de la organización o para satisfacer la necesidad de agredir, controlar y destruir, por el acosador; cualquier manifestación ofensiva, avances o proposiciones sexuales indeseadas; palabras degradantes de carácter sexual; exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugestivas en el lugar de trabajo, así como cualquier contacto físico lascivo indeseado. b. Comportamiento físico de naturaleza sexual no deseado: contactos físicos no deseados que oscilan desde tocamientos innecesarios, palmaditas y roces en el cuerpo por parte de una persona que integra o se vincula en el mismo ámbito de servicio y académico. c. Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para tener encuentros dentro o fuera del lugar

de trabajo u académico; comentarios insinuantes u obscenos. d. Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, gestos que generan pensamientos de connotación sexual y que resultan incómodos o amenazantes para otras personas, afectando su situación laboral u académica. e. Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: conductas de carácter sexual que denigra o es intimidante o es físicamente abusiva. Por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de carácter sexual, sobre el aspecto o la vestimenta que son injuriosos. **20).** En general cumplir con las disposiciones legales, estipuladas en la Resolución N.º 359 de 20 de agosto de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE CERO TOLERANCIA FRENTE AL ACOSO Y VIOLENCIA DE GENERO EN EL MARCO DE LA FORMACION DEL TALENTO HUMANO EN SALUD y demás normas concordantes. **21).** El contratista debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y 5.3. responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión. **22).** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **CLÁUSULA SÉPTIMA. -<u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u> EL CONTRATISTA** se compromete para con el HOSPITAL a cumplir con las siguientes obligaciones especificas contractuales: **1).** Establecer y ejecutar un cronograma de trabajo para los procesos y servicios prioritarios asignados por el referente institucional, en el cual se registren de manera planificada las actividades de auditoría documental en campo, mesas de revisión con procesos, sub procesos y/o áreas. **2).** Presentar de manera mensual la ejecución de actividades planteadas en el plan de trabajo de GPC con los soportes pertinentes. **3).** Apoyar en inducciones, capacitaciones y estrategias de despliegue de política de calidad y GPC. **4).** Elaborar informe consolidado de despliegue de la política de calidad Y PROCESOS. **5).** Realizar revisión y auditoría a Documentación institucional relacionada con Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019 y demás documentos institucionales requeridos por los componentes SOGC, procesos y normatividad vigente; gestionando la actualización y planes de mejora si aplica. Tener en cuenta estructura documental frente a la norma fundamental, de acuerdo con el tipo de documento priorizando los ítems de evaluación, aspectos legales y socialización, con el sistema de información de la calidad; cumplimiento del ciclo documental en el Sistema de gestión integral en los términos establecidos. **6).** Realizar cargue mensual de evidencias de validación y verificación de la estructura de los documentos de acuerdo a los lineamientos definidos en la norma fundamental CA-M-00, mediante las notas realizadas en el ciclo documental del sistema de información. **7).** Realizar acompañamiento (mesas de trabajo) a los procesos en donde se verifica vigencia de la documentación relacionada y uso de formatos vigentes, dejando constancia y compromisos respectivos en acta de mesas de trabajo de Procesos prioritarios y GPC. **8).** Realizar auditoría procesos prioritarios (manuales, protocolos, procedimientos) en sistema de información donde se evidencie la gestión realizada en los servicios. **9).** Realizar auditoría de programas institucionales. **10).** Realizar Auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. **11).** Realizar INFORME ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA y/o CORRECTODILIGENCIAMIENTO DE HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL, planes de mejoramiento si aplica. **12).** Realizar CARGUE DE INDICADORES producto de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/o ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. **13).** Realizar PLANES DE MEJORA derivados o de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA, junto con seguimiento. **14).** Seguimiento a cumplimiento de compromisos generados en las auditorías realizadas en el mes; verificando cargue de evidencias en el sistema de gestión integral. **15).** Brindar orientación y/o capacitación metodológica, frente a la funcionabilidad del Módulo de documentos y su ciclo documental del software institucional modulo DOCUMENTOS. **16).** Participar de todos los espacios institucionales e interinstitucionales a los que sea convocado cumpliendo los roles, responsabilidades y entregables que le sean asignados. **17).** Realizar y validar el consolidado de información de acuerdo a tablas de Retención Documental vigentes y realizar la respectiva transferencia documental al archivo general. **18).** Documentación institucional de SOGC y Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019; según estructura documental y norma fundamental; cumpliendo con el ciclo documental en el Software institucional en los términos establecidos. **19).** Apoyar auditorías internas y/o externas si es

requerido y apoyar en el cumplimiento de requerimientos y planes de mejora que se suscriban con entes externos relacionados con estándares de habilitación de la Resolución 3100 de 2019; en los ítems de Procesos Prioritarios, auditoria de historia clínica y adherencia a guías de práctica clínica. **20).** Apoyar en la implementación de ISO 9001, ISO 14001, ISO 45000, IAMII, Centro de Excelencia o cualquier certificación institucional; así como en la implementación de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. **21).** El contratista se obliga a articular, coordinar y ejecutar de manera integral las acciones necesarias para el apoyo al proceso de preparación, postulación y visita de acreditación en salud en altos estándares de calidad del Hospital Universitario San Rafael de Tunja. **22).** Participar en los comités institucionales de los cuales haga parte como integrante, participante o delegado. **23).** Disponibilidad, Asistencia y participación a los Equipos primarios de mejoramiento (EPM) y reuniones requeridas por el proceso de SOGC. **24).** Realizar personalmente y bajo su exclusiva responsabilidad, las actividades programadas en/ ejecución del proceso de SOGC. **CLÁUSULA OCTAVA. -SOPORTE TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO:** Se requiere la realización de las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
1. Establecer cronograma general de trabajo donde se dejen registradas la auditoría documental, asesorías de norma fundamental y utilización de sistema de gestión integral que se realizarán en los servicios asignados por el referente; previo aval de la coordinación de calidad. **Entregable:** Cronograma de trabajo en formato de cronograma de trabajo semana/diario CA-F-155/ OADS-F-21.	Anual
2. Presentar de manera mensual la ejecución de actividades planteadas en el plan de trabajo de GPC con los soportes pertinentes. **Entregable:**: Evidencias cargadas en Almera.	Mensual
3. Apoyar en inducciones, capacitaciones y estrategias de despliegue de política de calidad y Procesos Prioritarios. **Entregable:** Soportes de socialización	Mensual
4. Elaborar informe consolidado de despliegue de la política de calidad Y PROCESOS PRIORITARIOS. **Entregable:** Informe	Trimestral
5. Realizar revisión y auditoría a Documentación institucional relacionada con Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019 y demás documentos institucionales requeridos por los componentes SOGC, procesos y normatividad vigente; gestionando la actualización y planes de mejora si aplica. Tener en cuenta estructura documental frente a la norma fundamental, de acuerdo con el tipo de documento priorizando los ítems de evaluación, aspectos legales y socialización, con el sistema de información de la calidad; cumplimiento del ciclo documental en el Sistema de gestión integral en los términos establecidos. **Entregable:** Informe, lista de chequeo 3100 y relación de documentos gestionados.	Mensual
6. Realizar cargue mensual de evidencias para control de riesgos de validación y verificación de la estructura de los documentos de acuerdo a los lineamientos definidos en la norma fundamental CA-M-00, mediante las notas realizadas en el ciclo documental del sistema de información. **Entregable:** evidencia cargue de control riesgos en SGI.	Mensual
7. Realizar acompañamiento (mesas de trabajo) a los procesos en donde se verifica vigencia de la documentación relacionada y uso de formatos vigentes, dejando constancia y compromisos respectivos en acta de mesas de trabajo de Procesos prioritarios y GPC. **Entregable:** acta de reunión de servicio cargada en SGI	Mensual
8. Realizar auditoría Procesos Prioritarios (manuales, protocolos, procedimientos) en sistema de información donde se evidencie la gestión realizada en los servicios. **Entregable**: instrumento de evaluación de adherencia y Acta en Sistema de información. SGI	Trimestral
9. Realizar auditoría de programas institucionales **Entregable**: Instrumento de evaluación de adherencia y Acta en Sistema de información. SGI	Trimestral
10. Realizar Auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. **Entregable:** Listas chequeo- Informe procedimiento de auditoría de calidad de la Historia Clínica.	Mensual
11. Realizar INFORME ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA y/o CORRECTODILIGENCIAMIENTO DE HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL, planes de mejoramiento si aplica. **Entregable:** informe, reporte de indicadores, planes de mejoramiento	Trimestral
12. Realizar CARGUE DE INDICADORES producto de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/o ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. **Entregable:** pantallazo cargue de indicadores SGI.	Trimestral
13. Realizar PLANES DE MEJORA derivados o de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y	Trimestral

ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA, junto con seguimiento Entregable: pantallazo cargue de indicadores SGI, acta de reunión con especialidades y de seguimientos.	
14. Seguimiento a cumplimiento de compromisos generados en las auditorías realizadas en el mes; verificando cargue de evidencias en el sistema de gestión integral. **Entregable:** Relación de gestión de compromisos	Mensual
15. Brindar orientación y/o capacitación metodológica, frente a la funcionabilidad del Módulo de documentos y su ciclo documental del software institucional modulo DOCUMENTOS. **Entregable:** Formato de capacitación TH-F-15 y/o ca-f-149 registro de asistencia técnica modulo documental y/o procesos prioritarios	Mensual
16. Participar de todos los espacios institucionales e interinstitucionales a los que sea convocado cumpliendo los roles, responsabilidades y entregables que le sean asignados. **Entregable:** acta de comité, informes, evidencias de asistencia.	Según programación
17. Realizar y validar el consolidado de información de acuerdo a tablas de Retención Documental vigentes y realizar la respectiva transferencia documental al archivo general. **Entregables:** transferencia TRD.	Según requerimiento
18. Documentación institucional de SOGC y Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019; según estructura documental y norma fundamental; cumpliendo con el ciclo documental en el Software institucional en los términos establecidos. **Entregable:** Documento vigente en Sistema de Información Integral.	Según requerimiento
19. Apoyar auditorías internas y/o externas si es requerido y apoyar en el cumplimiento de requerimientos y planes de mejora que se suscriban con entes externos relacionados con estándares de habilitación de la Resolución 3100 de 2019; en los ítems de Procesos Prioritarios, auditoria de historia clínica y adherencia a guías de práctica clínica. **Entregable:** acta, planes y soportes de los mismos.	Mensual
20. Apoyar en la implementación de ISO 9001, ISO 14001, ISO 45000, IAMII, Centro de Excelencia o cualquier certificación institucional; así como en la implementación de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. **Entregable:** Actas, listado de asistencia u otros soportes que demuestren la participación	Según requerimiento
21. El contratista se obliga a articular, coordinar y ejecutar de manera integral las acciones necesarias para el apoyo al proceso de preparación, postulación y visita de acreditación en salud en altos estándares de calidad del Hospital Universitario San Rafael de Tunja. **Entregable:** Actas, listado de asistencia u otros soportes que demuestren la participación en acreditación.	Mensual
22. Participar en los comités institucionales de los cuales haga parte como integrante, participante o delegado **Entregable.** Actas de Comités institucionales	Mensual
23. Disponibilidad, Asistencia y participación a los Equipos primarios de mejoramiento (EPM) y reuniones requeridas por el proceso de SOGC. **ENTREGABLE:** Actas, asistencia	Mensual

CLÁUSULA NOVENA. -OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: 1). Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato. **2).** Realizar verificación de los soportes presentados por el contratista como de cada una de las facturas y/o cuentas de cobros. **3).** Efectuar los pagos al contratista, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en el contrato. **4).** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objecto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. **5).** Realizar seguimiento a la adherencia los sistemas integrados de gestión. **6).** Liquidar el presente contrato de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad y en los términos legales. **CLÁUSULA DÉCIMA. -SUPERVISIÓN:** La supervisión estará a cargo de la OFICINA ASESORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza le sean propias en los términos del artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011; Resolución Interna No. 376 de 2024 (Manual de Contratación); Acuerdo No. 025 del 31 de Octubre de 2025 (Manual de Interventoría y/o supervisión de la entidad), y demás concordantes, en los que se establece lo relativo a la SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, con apoyo a la supervisión de la coordinación de la oficina de calidad con el apoyo técnico del referente del proceso institucional, desde donde se verificará técnicamente la ejecución y seguimiento del contrato, se aportaran las fuentes de verificación y se certificará desde el componente técnico el cumplimiento del objeto contractual, reportando mensualmente las novedades, conclusiones y recomendaciones al supervisor designado: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO**. Comprende: a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** b). Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. c). Realizar seguimiento a la ejecución del Contrato. d). Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes a la Gerencia del

Hospital, para su respuesta. e). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato. f). Presentar los informes de avance en cumplimiento del objeto con destino carpeta del contrato que reposa en la Coordinación de Contratación del Hospital, igualmente respecto de incumplimientos ó demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, conforme lo prevé el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. g). Requerir oportunamente al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, documentando sus actuaciones. h). Suscribir las actas de iniciación, suspensión, recibo, liquidación y las demás que se generen durante la ejecución del contrato. i). Revisar y aprobar las constancias de pago a seguridad social realizadas por el **CONTRATISTA**. j) Proyectar para firma de la Gerente del Hospital, el acta de liquidación del contrato si se requiere. k). Realizar las recomendaciones a la Gerencia del Hospital, de la suscripción de adicionales o modificatorios, para lo cual se dejará realizar la justificación correspondiente. l). En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Gerencia, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: a). Controlar los pagos que se deba efectuar por parte del Hospital, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. b). Coordinar con la Oficina Financiera el registro presupuestal para cubrir compromisos que se deriven de adicionales, prórrogas o modificatorios y en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del contrato. **3). CONTROL TÉCNICO**. Comprende: a). Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la prestación de servicios en términos de calidad. b). Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. c). Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas. **NOTA:** El coordinador de Actividades de Contratación, mediante oficio notificará la delegación de supervisión de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 376 del 05 de septiembre de 2024, por medio de la cual se adopta el manual interno de contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Se regirá conforme a lo preceptuado en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, Manual Interno de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario San Rafael de Tunja, aprobado mediante Resolución No. 376 del 05 de septiembre de 2024, sin embargo la E.S.E. podrá interpretar, modificar, terminar unilateralmente y declarar la caducidad de este contrato en todos los casos y con arreglo de los procedimientos previstos en las normas arriba citadas. **Parágrafo 1.** Dara lugar a la terminación unilateral del contrato, el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contratista, en especial incurrir aquellas conductas establecidas como constitutivas de posible maltrato y acoso sexual. **Parágrafo 2.** El incumplimiento a la obligación sobre la política de seguridad de la información o lo consignado en el formato C-F-43, dará lugar a la terminación inmediata del contrato en cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA**. -**TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO:** En cualquier momento, las partes de mutuo acuerdo expresado por escrito podrán dar por terminado este contrato, indicando la fecha a partir de la cual el mismo dejará de regir entre ellos. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA**. -**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **PARÁGRAFO 1.:** Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. **PARÁGRAFO 2.:** Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se hizo referencia anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 y 164 de la Ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO 3.:** Para efecto de la aplicación de la liquidación, el procedimiento a aplicar será el señalado en el artículo 43 de la Resolución No. 376 del 05 de septiembre de 2024, mediante el cual se actualiza y se aprueba el Manual de Contratación de la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. -MULTAS AL CONTRATISTA:** El incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1x1000) del valor del presente contrato, por cada día hábil de

retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda del cinco (5%) por ciento del valor total del contrato. **PARÁGRAFO 1.:** El procedimiento para la aplicación de las multas, será el siguiente: **1.** El Supervisor enviará a la oficina de Contratación de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de una multa, las cláusulas contractuales pactadas que fueron presuntamente violadas, tasación estimada del perjuicio y documentos o soportes que se tienen como prueba. **2.** Una vez recibido, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para el efecto, se correrá traslado con el fin de ejercer el derecho de defensa y se rindan las declaraciones del caso y determinar su grado de responsabilidad. Así mismo, a la compañía aseguradora garante del contrato. **3.** Si la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firma el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa. **PARÁGRAFO 2.:** Para efecto de la aplicación de las multas, el procedimiento a aplicar será el señalado en el artículo 40 de la Resolución No. 376 del 05 de septiembre de 2024, mediante el cual se actualiza y se aprueba el Manual de Contratación de la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. -PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este contrato adquiere, el HOSPITAL, podrá imponer a título de sanción el equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presente contrato. **PARÁGRAFO 1.:** Para efecto de la aplicación de las multas, el procedimiento a aplicar será el señalado en el artículo 40 de la Resolución No. 376 del 05 de septiembre de 2024, mediante el cual se actualiza y se aprueba el Manual de Contratación de la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA DEL CONTRATO:** La relación Jurídica que en virtud de este contrato existe entre el **HOSPITAL** y el **CONTRATISTA**, es de naturaleza contractual y en consecuencia se rige por el derecho Privado, Ley 100 de 1993, Resolución 1440 de 2024, Estatuto Interno de Contratación y Resolución interna No 376 del 05 de septiembre de 2024 (Manual Interno de Contratación), manteniendo los principios de la Función Administrativa y del Régimen de Inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la Ley 80 de 1993, y demás normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. -CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, salvo autorización expresa y por escrito por parte del HOSPITAL de conformidad con el contenido en el Manual Interno de Contratación, (Resolución interna No 376 del 05 de septiembre de 2024 (Manual Interno de Contratación), sin perjuicio de improbar la solicitud al efecto y reservarse las razones para ello. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. -EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Este Contrato no constituye vinculación laboral alguna de EL CONTRATISTA, ni el personal que este emplee para la ejecución del contrato, con EL HOSPITAL, por lo tanto, EL CONTRATISTA no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. -GARANTÍAS:** Para la ejecución del contrato, no se hará exigible la constitución de garantías, en virtud de la naturaleza, forma de pago y valor del contrato, determinando que para su ejecución no genera riesgos mayores para la Entidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de Inhabilidad o Incompatibilidad prevista en la Ley que le impida suscribir el presente Contrato y en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo procederá conforme lo dispone la normatividad vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. -REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal correspondiente, así como la presentación y aprobación de las garantías exigibles y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. -DOCUMENTOS:** Forma parte integral del presente contrato: 1°) Estudio de necesidad y conveniencia. 2°) Propuesta. 3°) Documentos jurídicos. 4°) Documentos y/o acuerdos suscritos o que se llegaren a suscribir entre las partes. 5°). Certificado de disponibilidad y registro presupuestal. 6°). Pólizas y aprobación de las garantías. 7°). Todos los informes y demás documentos que se requieren con ocasión de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. -DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. -LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente para todos sus efectos jurídicos y legales será la ESE Hospital Universitario San Rafael De Tunja en la sede central, en la sede María Josefa Canelones o en cualquier sede habilitada en la Institución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - RIESGO DE LAVADO DE**

ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO SARLAFT/PADM Y DEL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD Y FRAUDE - SICOF: EL CONTRATISTA certifica al Hospital que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo, de igual manera el contratista certifica que no se encuentra incluido en cualquier Lista Nacional o Extranjera (OFAC, Departamento del tesoro de los Estados Unidos de América, Consejo de Seguridad de la ONU o cualquier otra lista reconocida legalmente) que lo vincule con la comisión o realización de actividades criminales o acciones ilícitas referente al control o prevención frente al Lavado de Activos y/o Financiación de Terrorismo o Referente a cualquier otra actividad ilícita relacionada directa o indirectamente con Negocios Ilícitos o Lavado de Activos. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, El Hospital, tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA. De igual forma si EL CONTRATISTA, se encuentra en alguna causal de conflicto de interés, tendrá el deber de informar al responsable del contrato o al jefe directo, teniendo en cuenta que, conflicto de interés: Es la situación en virtud de la cual una persona (funcionario, contratista o tercero vinculado al sector salud), debido a su actividad se enfrenta a distintas situaciones frente a las cuales podría tener intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede ser privilegiado en atención a sus obligaciones legales o contractuales, se considera que un servidor público o contratista que tenga intereses particulares y directos en una decisión, o lo tenga su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, deberá declarar el conflicto de intereses, de igual forma deberá dar cumplimiento a las políticas de ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD Y FRAUDE – SICOF del Hospital Universitario San Rafael de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. -DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las comunicaciones y notificaciones que se realicen en desarrollo del objeto contractual constarán a través de escrito y se entenderán efectuadas a las direcciones indicadas a continuación: **A). El HOSPITAL** en la Carrera 11 No. 27-27 de la Ciudad de Tunja. **B).** El **CONTRATISTA** en la Carrera 1 E 78 - 54 de la ciudad de Tunja, Teléfono: 3133939529, correo electrónico: arc2255@hotmail.com

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la firma de las partes y teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 4170 de 2011: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, se constituye en una plataforma en línea que permite la publicación y suscripción de contratos electrónicos, por lo que, para efectos de perfeccionar y legalizar este contrato se requiere la aprobación electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, la cual surte plenos efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto normativamente.

Aprobó: *German Francisco Perez González (Gerente).*

Revisó: *Yanyd Cecilia Pinilla (Coordinadora Actividades de Contratación).*

Proyectó: *Angela Ochoa (Profesional de Contratación).*