

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 615 DE 2026

CONTRATANTE:	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ
CONTRATISTA:	OLGA LUCIA MARROQUIN MOYANO
Nº. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1.069.730.588 de Fusagasugá
OBJETO:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL CENTRO DE SALUD DE VENECIA ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ – RECURSOS PROPIOS
VALOR:	DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$2.053.771.00) MONEDA CORRIENTE
TERMINO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026
SUPERVISOR:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Entre los suscritos a saber, **GUSTAVO ZAMUDIO MENDEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.315.795 expedida en Girardot, en calidad de Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ**, con Nit. 890.680.031-4, nombrado mediante Decreto Departamental No. 0001 del primero (01) de abril de dos mil veinticuatro (2024) y acta de posesión No. 043 del dos (02) de abril de dos mil veinticuatro (2024), obrando conforme al Estatuto de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ**, adoptado mediante el Acuerdo de Junta Directiva número 012 del 10 de junio de 2025, quien para efectos del presente documento se denomina el **HOSPITAL**, por una parte; y por la otra **OLGA LUCIA MARROQUIN MOYANO**, con Cédula de ciudadanía No. 1069730588 de Fusagasugá, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1. Que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ** es una institución pública prestadora de servicios de salud del orden departamental, integrante del Sistema de Seguridad General de Seguridad Social en Salud, que presta servicios de salud en el territorio de influencia del Municipio de Arbeláez, y municipios de Pandi, Venecia, Cabrera y San Bernardo, Cundinamarca. 2. Que el **HOSPITAL** requiere contratar los servicios señalados en el objeto del presente contrato para la **E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ**, y centros de Salud Adscritos. 3. Que la ESE Hospital San Antonio de Arbeláez, cuenta con recursos a fin de financiar los gastos de la prestación de servicios del personal requerido. 4. Que el **HOSPITAL** no cuenta con personal en su planta de cargos, con el que pueda prestar el servicio objeto del presente contrato. 5. Que la entidad elaboró el estudio previo que evidencia la necesidad de contratar los servicios requeridos para el cumplimiento de su objeto misional. 6. Que con el fin de cumplir con los requerimientos administrativos se hace necesario proceder a la presente contratación a fin de cumplir con una gestión oportuna y de calidad. 7. Que **LA CONTRATISTA** reúne las condiciones técnicas requeridas para la ejecución de las actividades, así como experiencia específica e idoneidad en el objeto a contratar. 8. Que se presentó propuesta por parte del **CONTRATISTA**. 9. Que la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** se encontró viable para la satisfacción de las necesidades de la entidad. Por lo anterior las partes acuerdan que el presente contrato de Prestación de Servicios se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El **CONTRATISTA** se compromete para con el **HOSPITAL** a "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL CENTRO DE SALUD DE VENECIA ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ – RECURSOS PROPIOS, de forma eficiente, eficaz, oportuna y dando cumplimiento a la normatividad vigente. **CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato es de **DIECIOCHO (18) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma de **DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$2.053.771,00) M/CTE**, suma que el Hospital le pagara al contratista por los servicios efectivamente prestados, así: **UNICO PAGO:** Por la suma de **DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$2.053.771,00) M/CTE**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago se realizará al cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, previa presentación del informe de las actividades realizadas certificadas por el supervisor y su aceptación a satisfacción por parte del **HOSPITAL**, junto con la respectiva acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el

Página 1 | 6

Decreto 1703 de 2002. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos según PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja). **CLÁUSULA CUARTA. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El gasto que ocasione el presente contrato se hará con cargo al CDP N° 273 de la vigencia 2026, con fecha de expedición trece (13) de abril de 2026. Rubro Presupuestal N° 212020200802 – REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS – RECURSOS PROPIOS. **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Obligaciones Específicas:** 1. Mantener actualizada la información referente a la facturación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Arbeláez, especialmente en el centro de salud de Cabrera. 2. Elaborar y presentar los informes relacionados con esa área. 3. Recepcionar al paciente, verificar las respectivas copias (cédula de ciudadanía, tarjeta o registro civil y tarjeta del seguro) que presenta para que sea atendido y realizarle la respectiva factura de acuerdo al servicio solicitado. 4. Facturar cada uno de los servicios solicitados y ofrecidos por el Hospital, de acuerdo a lo establecido para cada Aseguradora o EPS. 5. Elaborar los RIPS de las diferentes EAPB y demás entidades. 6. Colaborar con la organización de documentos y facturas para presentación final ante las diferentes EPS-S, S.S.C., SOAT y otros. 7. Elaborar diariamente los respectivos comprobantes de caja al momento de recibir dineros por recaudos en ventas de servicios de salud y otros. 8. Elaborar diariamente los boletines de caja con sus anexos y remitirlos a la oficina de contabilidad. 9. Recaudar los dineros que sean cancelados por los pacientes y entregarlos a la Tesorería del Hospital con el respectivo boletín de caja. 10. Colaborar con la recopilación de información relacionada con facturación para presentación de informes. 11. Apoyar al área de facturación consolidando la información necesaria de cada factura a fin de que sea soportada de acuerdo a los lineamientos manejados con las aseguradoras. 12. Consolidar y preparar los informes que deban presentarse en forma periódica a otras entidades previo el aval de la coordinación de Facturación. 13. Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión. 14. Diseñar estrategias que permitan la implementación de las políticas adoptadas por la E.S.E. para garantizar la funcionabilidad del Sistema de Gestión Documental del Centro de Salud de Cabrera. 15. Guardar absoluta reserva de la información que reposa en los archivos del Centro de Salud de Venecia. 16. Apoyar en la actualización de las tablas de retención y valoración documental de conformidad con los lineamientos señalados por el Archivo General de la Nación. 17. Desarrollar los diferentes procedimientos señalados para el área de gestión documental e Historias Clínicas. 18. Garantizar el cumplimiento de las actividades propias del área de gestión documental, desarrollando los procedimientos establecidos por la E.S.E. 19. Aplicar los procesos que implemente el Hospital para la puesta en marcha de los sistemas de información. 20. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema único de calidad y acreditación. 21. Asistir a los procesos de formación y capacitación que se programen por parte del Hospital. 22. Asistir a las diferentes reuniones de personal que se programen por el Hospital. 23. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico. **Obligaciones prevención, contención y mitigación de eventos de interés en salud pública:** 1. Utilizar los elementos de protección personal. 2. Conocer y aplicar el plan de contingencia preparación, respuesta y atención de los casos de enfermedad según protocolos institucionales. 3. Contribuir con la aplicación de protocolos, procedimientos y documentos institucionales como: Programa de prevención y control de infecciones, protocolo de lavado de manos, protocolo de aislamiento, protocolo de limpieza aseo y desinfección, manual de bioseguridad. 4. Acoger y aplicar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones otorgadas por autoridades sanitarias y por la Institución referentes a las medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda y demás infecciones intrahospitalarias. 5. Conocer los contenidos informativos basados en fuentes calificadas, relacionados a las medidas de prevención y autocuidado. 6. Adoptar las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional relacionadas con la prevención, contención, manejo y mitigación de eventos de interés en salud pública. 7. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución referente a las medidas de prevención, manejo, contención y mitigación de eventos de interés en salud pública. 8. Intensificar la higiene de lavado de manos teniendo en cuenta los cinco momentos y la técnica recomendada por la OMS y que se encuentra documentadas en el Protocolo de lavado de manos. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato bajo el principio y los postulados de la buena fe. 2. Presentar informe de actividades y cuenta de cobro. 3. Cumplir con sus obligaciones del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales acreditando el pago de dichos aportes de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002; lo cual se constituye en requisito para el pago de los servicios contratados. 4. LA CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y en especial a la información correspondiente a los pacientes y a la actividad medica. 5. Usar racional y adecuadamente los bienes, insumos y suministros entregados para el desarrollo de

Página 2 | 6

las actividades y aquellos de propiedad del HOSPITAL. 6. LA CONTRATISTA observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el HOSPITAL y en especial para con los usuarios del servicio de salud. 7. Dar un uso eficaz, eficiente y adecuado a las instalaciones y bienes del HOSPITAL, no empleándolos para fines distintos a los servicios contratados. 8. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, y presentarse al HOSPITAL en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación si a ello hubiere lugar. 9. Asistir a reuniones de tipo administrativo y/o actividades que programe la institución. 10. Participar de manera activa en las actividades relacionadas con el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, específicamente en el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema Único de Habilitación, el reporte de los indicadores de información para la calidad, el seguimiento a las oportunidades de mejoramiento del programa de auditoría y la participación en las actividades de autoevaluación y seguimiento del Sistema Único de Acreditación. 11. Colaborar en la implementación y fortalecimiento de las estrategias enfocadas a la Humanización de los Servicios de Salud, seguridad del paciente y establecimiento de las Políticas Institucionales. 12. Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual y de la prestación del servicio. **PARÁGRAFO: LA CONTRATISTA** manifiesta que dispone del tiempo para realizar las actividades propuestas por el mismo, conoce y acepta las condiciones para la prestación del servicio establecido por el HOSPITAL y autoriza a la entidad, se descuenta del pago por concepto de los servicios prestados las sumas que resulten por pérdida, deterioro y/o mal uso de los elementos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones y en general todos aquellos que forman parte del inventario del HOSPITAL. **CLÁUSULA SÉXTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** 1. Revisar y supervisar que la prestación de los servicios se realice conforme a lo estipulado en este contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios de acuerdo al flujo de caja disponible. 3. Ejercer la vigilancia y control, y exigir al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 4. Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contrato. 5. Facilitar la información requerida por la CONTRATISTA para el buen cumplimiento de las obligaciones pactadas. **CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** EL HOSPITAL controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte de la CONTRATISTA a través del funcionario que este delegue; en desarrollo de su función, el supervisor realizará todas aquellas actividades que propendan por la efectiva realización del principio de responsabilidad en especial las siguientes. 1) Vigilar el pleno cumplimiento por parte de la CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios. 2) Comunicar a la Gerencia del HOSPITAL en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del presente contrato. 3) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y ejecución del contrato de prestación de servicios. 4) Certificar el cumplimiento de las actividades del CONTRATISTA, realizando el respectivo informe de supervisión. 5) Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la afiliación y pago de la seguridad social integral. 6) Informar a la Gerencia del HOSPITAL sobre el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, si se llegaren a presentar. 7) Comunicar a la Gerencia del HOSPITAL cualquier modificación que deba hacerse en desarrollo del contrato de prestación de servicios. 8) Las demás establecidas en la normatividad vigente. **CLÁUSULA OCTAVA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** LA CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y sus omisiones. **CLÁUSULA NOVENA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** De acuerdo a lo manifestado por el Consejo de Estado y de conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual se pacta entre las partes en este documento de manera expresa para ser aplicado de la siguiente manera: Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: **A).** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **B).** En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las

consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. **C).** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **D).** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **E).** En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato. En todo caso no serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que éste hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni, en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

CLÁUSULA DECIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de prestación de servicios, valor que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución de este contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el **HOSPITAL** podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo, de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la empresa y las disposiciones legales que la regulen. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** LA **CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del **HOSPITAL**. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Las partes acuerdan que el presente contrato queda sometido a la aplicación de las cláusulas excepcionales de qué trata los artículos 15, 16, 17, 18 y 19 de la Ley 80 de 1993, y normas que la modifiquen o reglamenten. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se dará por terminado por las siguientes causas: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución, 2. Por cumplimiento del objeto contractual. 3. Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, 4. Por mutuo acuerdo. 5. Las demás circunstancias previstas en el manual de contratación de la empresa y normas concordantes. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:** Por ser el presente un contrato de prestación de servicios las partes acuerdan que la liquidación del mismo no es obligatoria, sin embargo, en caso de que la misma deba efectuarse por terminación anticipada del contrato, se realizará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato. En el evento en que LA **CONTRATISTA** no se presente a la liquidación bilateral, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se realizará de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA **CONTRATISTA** manifiesta, con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 22 del Estatuto de Contratación de la Empresa (Acuerdo 012 del 10 de junio del 2025) y las demás previstas en la Ley o la Constitución Política. **CLÁUSULA DECIMA OCTÁVA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes. Así mismo, la **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial

o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD.** Como quiera que, en desarrollo del presente contrato, LA CONTRATISTA tendrá acceso a información de carácter confidencial y reservada del CONTRATANTE y de los usuarios del servicio, LA CONTRATISTA se obliga como ENCARGADO DE LOS DATOS a cumplir con todas y cada una de las disposiciones previstas en el Artículo 18 de la ley 1581 del 2012, además de no divulgar dicha información y se abstendrá de hacer uso indebido de la misma, inclusive con posterioridad a la terminación del presente contrato por cualquier causa. En el evento en que LA CONTRATISTA incumpla la obligación como ENCARGADO de los datos a que se refiere esta cláusula, se configura causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer EL HOSPITAL. De esta manera las partes acuerdan que cualquier información confidencial que guarde relación con el manejo y operación de LA CONTRATANTE, en caso de ser necesario realizar transferencia y/o transmisión de los datos por LA CONTRATISTA a terceros, siempre deberá estar autorizada por escrito por SUPERVISOR y/o RESPONSABLE DEL AREA RESPECTIVA. LA CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la reserva de la información y la protección de los datos personales de todos los miembros de la comunidad de EL HOSPITAL. **PARÁGRAFO.** Así mismo, LA CONTRATISTA se obliga a dejar y mantener libre e indemne al HOSPITAL de cualquier demanda, solicitud de conciliación prejudicial, acción legal y/o reclamación que terceros puedan presentar contra EL HOSPITAL por el uso indebido o el inadecuado tratamiento de datos personales de los usuarios y demás miembros de su comunidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la reglamentación oficial vigente, debiendo LA CONTRATISTA hacerse parte en todos los procesos judiciales que se formulen contra EL HOSPITAL y obligándose a reembolsar al HOSPITAL el valor de las condenas a ella impuestas, si se demuestra que el responsable del daño o perjuicio es LA CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGESIMA: RIESGOS PREVISIBLES: LA CONTRATISTA** asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en los estudios previos, y aceptados en su propuesta. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL:** LA CONTRATISTA debe cumplir las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para la ejecución se requiere: 1. La existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente. 2. La existencia de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. CLÁUSULA COMPROMISORIA:** las partes acuerdan que los conflictos que surjan en desarrollo del presente contrato se resolverán por el mecanismo de conciliación prejudicial como solución alternativa de conflictos ante la Procuraduría General de la Nación, en el evento de no haber solución al conflicto, se acudirá a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. INDEMNIDAD:** LA CONTRATISTA se obliga con el HOSPITAL a mantenerlo indemne de cualquier daño, perjuicio o reclamación judicial o extrajudicial, tramites policivos y administrativos, originado en reclamaciones de terceros, en la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. NORMAS APLICABLES:** El presente contrato se rige por el Estatuto de Contratación de la ESE (Acuerdo 012 del 10 de junio del 2025), por las normas de derecho privado que le son afines y por las disposiciones expresamente invocadas en el contrato de Prestación de Servicios. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** LA CONTRATISTA, prestará sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existirá vinculación alguna de tipo laboral entre este y EL HOSPITAL, ni se generará obligación de reconocimiento de prestaciones sociales, ni de otras prestaciones u obligaciones propias de la relación laboral. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato de prestación de servicios, la propuesta económica, demás documentos que legalmente se requieran para su perfeccionamiento y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. DOMICILIO:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Arbeláez, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA: DECLARACION DE NO ENCONTRARSE EN LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES PARA EL CONTROL SARLAFT:** LA CONTRATISTA declara que no se encuentra en ninguna de las listas establecidas a nivel Nacional o Internacional para el control de lavado de activos o financiación del terrorismo, así mismo se responsabiliza ante la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ, porque sus empleados, accionistas, miembros de la Junta Directiva o Junta de Socios, representante legal y revisor fiscal, tampoco se encuentra en dichas listas y se compromete a actualizar anualmente la información o en un tiempo menor en caso de que ocurra cambios en la información suministrada a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ. LA CONTRATISTA declara expresamente que tanto la actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerce dentro del marco legal y los recursos utilizados para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo,

objeto del presente contrato no provienen ni provendrán de actividades ilícitas tales como el narcotráfico, terrorismo y financiamiento del terrorismo, lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el Orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República o Leyes Internacionales, la moral o las buenas costumbres, que la información suministrada en todos los documentos que hacen parte del proceso es veras y verificable y que los recursos que se deriven del desarrollo del contrato no se destinarán a financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas. **CLÁUSULA TRIGESIMA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES DE LA PLATAFORMA SECOP II, COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO:** Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el contrato de prestación de servicios de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar formas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA: MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo acordado y manifestado.

Para constancia se firma en el Municipio de Arbeláez - Cundinamarca.

ACEPTACION Y APROBACION EN SECOP II
GUSTAVO ZAMUDIO MÉNDEZ
GERENTE
E.S.E. Hospital San Antonio de Arbeláez

ACEPTACION Y APROBACION EN SECOP II
OLGA LUCIA MARROQUIN MOYANO
C.C. N° 1069730588 de Fusagasugá
Contratista

Gestión Documental:

Elaboró: Rosa Cristina Mora C./Apoyo y soporte área contratación



REGISTRO PRESUPUESTAL No. 836
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ - CUNDINAMARCA
NIT. 890680031

El suscrito Jefe de la División de Presupuesto

CERTIFICA

Que en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ - CUNDINAMARCA de la presente Vigencia Fiscal, se efectúa una reserva presupuestal a nombre de: MARROQUIN MOYANO OLGA LUCIA , NIT. 1069730588 - 2

Objeto: CTO 615-2026 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y GESTION DOCUMENTAL DEL CENTRO DE SALUD DE VENECIA ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ

Dependencia: 5111 - ADMINISTRATIVO

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	CPC	VALOR
21202020080201	Remuneacion Servicios Técnicos Administrativos propios	No Aplica	No Aplica	2,053,771.00
Total Registro:				2,053,771.00

No. CDP: 273

Tipo de Contrato: CONTRATO PRESTACION SERVICIOS

Contrato No.: 615

Expedida en CUNDINAMARCA, ARBELAEZ, 13 de Abril del año 2,026


SAUL PARRA GARCIA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaborado por. Edwin Andres Torres Garay



E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ

NIT: 890.680.031-4

FECHA DE SOLICITUD : ABRIL 13 DE 2026

AREA QUE SOLICITA : CONTRATACION

RESPONSABLE DEL AREA : SAÚL PARRA GARCIA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
<u>21202020080201</u>	Remuneración Servicios técnicos administrativos -propios	139.661.159,00

OBJETO : CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ Y CENTROS DE SALUD ADSCRITOS

ORDENADOR DEL GASTO:

GUSTAVO ZAMUDIO MENDEZ
GERENTE



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 273

ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ - CUNDINAMARCA
NIT. 890680031

Fecha: abril 13 del 2026
Dependencia: 5111 - ADMINISTRATIVO

El suscrito Jefe de la División de Presupuesto

CERTIFICA

Que dentro del Presupuesto General de Rentas y Gastos de ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ - CUNDINAMARCA del presente Período Fiscal, existe saldo disponible y no comprometido, para amparar el compromiso que se pretende asumir así:

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	CPC	VALOR
21202020080201	Remuneacion Servicios Técnicos Administrativos propios	No Aplica	No Aplica	139,661,159.00
Total Certificado				139,661,159.00

Fecha Saldado :13/04/2026 Valor :\$6,240,000.00


Objeto del Gasto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES* DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA ADMISNISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ Y SUS CENTROS DE SALUD ADSCRITOS

Vigencia de la presente Disponibilidad, CUNDINAMARCA, ARBELAEZ, Diciembre 31 del año 2,026

SAUL FARFA GARCIA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaborado por: Edwin Andres Torres Garay

ACTA DE INICIO No. 01

MUNICIPIO	Arbeláez		
CLASE DE ACTA			INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	615	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/04/2026
OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CENTRO DE SALUD DE VENECIA ADSCRITO A LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ – RECURSOS PROPIOS		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIECIOCHO (18) DIAS	FECHA DE INICIO	13/04/2026
		FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/04/2026
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A	TÉRMINO DE SUSPENSIÓN	FECHA DE REINICIO
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	N/A	VALOR	DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$2.053.771,00) M/CTE.
FECHA CONTRATO ADICIONAL EN VALOR	N/A	NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO	N/A
NOMBRE DEL CONTRATISTA		OLGA LUCIA MARROQUIN MOYANO C.C. N° 1069730588	
<p>En el Municipio de Arbeláez – Cundinamarca, el día trece (13) del mes de abril de 2026, se reunieron en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Antonio de Arbeláez, el Subgerente administrativo y financiero SAÚL PARRA GARCIA, en su calidad de Supervisor del Contrato N° 615/2026 y la contratista OLGA LUCIA MARROQUIN MOYANO, con el fin de dar inicio al contrato de prestación de servicios en mención, a partir de la fecha. El cual deberá ser desarrollado de conformidad con lo contenido en los estudios previos, la propuesta del contratista y el respectivo contrato.</p> <p>No siendo otro el objeto de la presente, se suscribe por quienes en ella intervinieron.</p>			
SUPERVISOR DEL CONTRATO		LA CONTRATISTA	
			
SAÚL PARRA GARCIA SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		OLGA LUCIA MARROQUIN MOYANO	

ELABORÓ: Rosa Cristina Mora C/ Apoyo y soporte área Contratación

CIUDAD:	ARBELAEZ	FECHA	ABRIL/2026
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
OBJETO A CONTRATAR	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CENTRO DE SALUD DE VENECIA ADSCRITO A LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ – RECURSOS PROPIOS		
1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD			
<p>Que el Decreto 536 de 2004, en su artículo 1º determina que: "Las Empresas Sociales del Estado de las Entidades Territoriales, podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos", garantizando los principios básicos esenciales del sistema de seguridad social en salud reglamentados por la Constitución Política de Colombia a través del artículo 49 y la Ley 1751 de 2015, en concordancia con los decretos y resoluciones emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Que la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Arbeláez, es una entidad pública de Primer Nivel Departamental cuyo objeto principal es la prestación de servicios de salud, en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad y en el ejercicio de sus fines, esencialmente el de producir y prestar servicios de salud a la población de los Municipios de Arbeláez, San Bernardo, Venecia, Cabrera y Pandi, por lo tanto la E.S.E. está en el deber de adelantar procesos contractuales que garanticen el desarrollo de objetivo misional, sin demerito de los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.</p> <p>Que se debe garantizar el cumplimiento de las normas que regulan el sistema obligatorio de la garantía de la calidad en el Hospital, cuyo objeto es proveer de servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible y equitativa, a través de un nivel profesional optimo teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios dentro de los cuatro componentes que integran este sistema</p> <p>Que la E.S.E. en su Plan de Gestión tiene contemplado programas y proyectos que van encaminados a dar cumplimiento con las políticas públicas articuladas en el sistema general de seguridad social de salud, estructuradas en el Plan Departamental de Desarrollo adoptado por el Señor Gobernador de Cundinamarca y que la Institución por ser una Entidad del Orden Departamental debe dar cabal cumplimiento, debiendo desarrollar acciones que garanticen la normal ejecución de las actividades misionales señaladas en el Plan.</p> <p>Que para ello se hace necesario la contratación de servicios de apoyo con idoneidad en el manejo de información pertinente a la E.S.E, teniendo en cuenta el objeto para el cual fue creada y que busca la prestación de servicios de salud, con una persona que cuente con el perfil de apoyo en el área de gestión documental de los centros de salud de Venecia y Cabrera adscritos a la E.S.E. Hospital San Antonio de Arbeláez, a fin de ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente. Ley 594 de 2000, articulado con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, toda vez que la ESE no cuenta con personal suficiente de planta o servidor público para el desempeño de estas actividades, por lo tanto se requiere contratar una persona natural o jurídica que tenga la idoneidad, capacidad y la experiencia para prestar sus servicios desarrollando las obligaciones específicas señaladas en el presente estudio.</p> <p>Que las Empresas Sociales del Estado, deben cumplir con las metas señaladas, sin demerito de los principios que rigen la actividad misional del estado y en tal virtud se procederá a realizar el presente estudio previo con el fin de justificar la necesidad, ya que la planta de personal de la Institución es insuficiente para el desarrollo de los procesos y subprocesos establecidos en el área de gestión documental, por lo cual se hace indispensable adelantar el proceso de contratación, el cual debe cumplir con las actividades y necesidades de la Institución, ejecutando acciones misionales en el área, aplicando las normas y procedimientos definidos para dar cumplimiento a cada uno de los procesos y logrando resultados oportunos que garanticen la prestación efectiva del servicio.</p> <p>Que la ESE Hospital San Antonio de Arbeláez, cuenta con recursos a fin de financiar los gastos del personal administrativo requerido.</p> <p>Por lo anterior se hace necesario adelantar el procedimiento señalado en el Manual de contratación.</p>			
2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.			
2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

2.2. OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CENTRO DE SALUD DE VENECIA ADSCRITO A LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ-RECURSOS PROPIOS
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en el centro de salud de Cabrera adscrito a la E.S.E. Hospital San Antonio de Arbeláez – Centro Salud de Venecia.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de DIECIOCHO (18) DIAS , término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución de (2) meses más, los cuales se destinaran a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto estimado para la contratación asciende a la suma de DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$2.053.771.00,00) M/CTE . El cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el área de Presupuesto de la E.S.E Hospital San Antonio de Arbeláez.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: a) UN (01) PAGO , por los servicios efectivamente prestados, Lo anterior, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, junto con la respectiva acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002.
2.7. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	La supervisión estará a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA , quien controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte de LA CONTRATISTA en desarrollo de su función, el supervisor realizará todas aquellas actividades que propendan por la efectiva realización del principio de responsabilidad en especial las siguientes. 1) Vigilar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios. 2) Comunicar a la Gerencia del Hospital en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del presente contrato. 3) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y ejecución del contrato prestación de servicios. 4) Certificar el cumplimiento de las actividades del contratista, realizando el respectivo informe de supervisión. 5) Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la afiliación y pago de la seguridad social integral. 6) Informar a la Gerencia del Hospital sobre el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, si se llegaren a presentar. 7) Comunicar a la Gerencia del Hospital cualquier modificación que deba hacerse en desarrollo del contrato de prestación de servicios. 8) Las demás establecidas en la normatividad vigente
2.8. ALCANCE	Conocer de los procesos que se manejan en el Hospital y los puestos y centros de salud, así como de los manuales y protocolos del Sistema Obligatorio para la garantía de la calidad, igualmente tener como referente el objetivo misional que tiene la E.S.E. y las políticas operacionales implementadas por la Institución.
2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Mantener actualizada la información referente a la facturación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Arbeláez, especialmente en el centro de salud de Venecia. 2. Elaborar y presentar los informes relacionados con esa área. 3. Recepcionar al paciente, verificar las respectivas copias (cédula de ciudadanía, tarjeta o registro civil y tarjeta del seguro) que presenta para que sea atendido y realizarle la respectiva factura de acuerdo al servicio solicitado. 4. Facturar cada uno de los servicios solicitados y ofrecidos por el Hospital, de acuerdo a lo establecido para

cada Aseguradora o EPS. 5. Elaborar los RIPS de las diferentes EAPB y demás entidades. 6. Colaborar con la organización de documentos y facturas para presentación final ante las diferentes EPS-S, S.S.C., SOAT y otros. 7. Elaborar diariamente los respectivos comprobantes de caja al momento de recibir dineros por recaudos en ventas de servicios de salud y otros. 8. Elaborar diariamente los boletines de caja con sus anexos y remitirlos a la oficina de contabilidad. 9. Recaudar los dineros que sean cancelados por los pacientes y entregarlos a la Tesorería del Hospital con el respectivo boletín de caja. 10. Colaborar con la recopilación de información relacionada con facturación para presentación de informes. 11. Apoyar al área de facturación consolidando la información necesaria de cada factura a fin de que sea soportada de acuerdo a los lineamientos manejados con las aseguradoras. 12. Consolidar y preparar los informes que deban presentarse en forma periódica a otras entidades previo el aval de la coordinación de Facturación. 13. Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión. 14. Diseñar estrategias que permitan la implementación de las políticas adoptadas por la E.S.E. para garantizar la funcionalidad del Sistema de Gestión Documental del Centro de Salud de Venecia. 15. Guardar absoluta reserva de la información que reposa en los archivos del Centro de Salud de Venecia. 16. Apoyar en la actualización de las tablas de retención y valoración documental de conformidad con los lineamientos señalados por el Archivo General de la Nación. 17. Desarrollar los diferentes procedimientos señalados para el área de gestión documental e Historias Clínicas. 18. Garantizar el cumplimiento de las actividades propias del área de gestión documental, desarrollando los procedimientos establecidos por la E.S.E. 19. Aplicar los procesos que implemente el Hospital para la puesta en marcha de los sistemas de información. 20. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema único de calidad y acreditación. 21. Asistir a los procesos de formación y capacitación que se programen por parte del Hospital. 22. Asistir a las diferentes reuniones de personal que se programen por el Hospital. 23. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico.

Obligaciones prevención, contención y mitigación de eventos de interés en salud pública: 1. Utilizar los elementos de protección personal. 2. Conocer y aplicar el plan de contingencia preparación, respuesta y atención de los casos de enfermedad según protocolos institucionales. 3. Contribuir con la aplicación de protocolos, procedimientos y documentos institucionales como: Programa de prevención y control de infecciones, protocolo de lavado de manos, protocolo de aislamiento, protocolo de limpieza aseo y desinfección, manual de bioseguridad. 4. Acoger y aplicar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones otorgadas por autoridades sanitarias y por la Institución referentes a las medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda y demás infecciones intrahospitalarias. 5. Conocer los contenidos informativos basados en fuentes calificadas, relacionados a las medidas de prevención y autocuidado. 6. Adoptar las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional relacionadas con la prevención, contención, manejo y mitigación de eventos de interés en salud pública. 7. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución referente a las medidas de prevención, manejo, contención y mitigación de eventos de interés en salud pública. 8. Intensificar la higiene de lavado de manos teniendo en cuenta los cinco momentos y la técnica recomendada por la OMS y que se encuentra documentadas en el Protocolo de lavado de manos.

	<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república. b) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. d) Cumplir con las metas del Contrato. e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. i) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. j) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. k) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. l) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. m) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la E.S.E Hospital San Antonio de Arbeláez. n) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
<p>2.10. OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Revisar y supervisar que la prestación de los servicios se realicen conforme a lo estipulado en este contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios de acuerdo al flujo de caja disponible.. 3. Ejercer la vigilancia y control, y exigir al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 4. Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contrato 5. Facilitarla información requerida por el CONTRATISTA para el buen cumplimiento de las obligaciones pactadas.
<p>2.11. LIQUIDACION DEL CONTRATO</p>	<p>Por ser el presente un contrato de prestación de servicios las partes acuerdan que la liquidación del mismo no es obligatoria, sin embargo en caso de que la misma deba efectuarse por terminación anticipada del contrato, se realizará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y en el evento en que EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación bilateral o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, se realizara de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo.</p>
<p>3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.</p>	
<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993 concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para lo cual en ejercicio de las funciones asignadas a la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Arbeláez, consignadas en los estatutos de la Empresa, y en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y de la Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, dicho órgano colectivo mediante Acuerdo N° 012 de junio de 2025 adoptó el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Arbeláez, que en su artículo 69 regula la CONTRATACIÓN DIRECTA, estableciendo:</p>	
<p>ARTICULO 69.: Contratación Directa. Es el procedimiento a través del cual la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ, hace conocer su necesidad de realizar una obra, adquirir</p>	

un bien o un servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan con el fin de obtener sus propuestas. Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos.

a. Por la Cuantía: Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a CIENTO OCHENTA (180) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES cualquiera que sea su naturaleza.

b. Por la Naturaleza: En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

1. Urgencia manifiesta.
2. Empréstitos u operaciones de crédito conexas
3. Contratos y Convenios interadministrativos
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado.
5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (Intuitupersonae).
6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles
7. Contratos de docencia – servicio
8. Compraventa de servicios de salud por Plan de intervenciones colectivas y atención primaria en salud.
9. Comodato.
10. Contratos de actividades científicas o tecnológicas
11. Cuando haya sido declarada la convocatoria pública o subasta inversa

PARÁGRAFO PRIMERO: En los procesos de contratación que no superen los VENTE (20) SMMLV, se podrá suscribir órdenes de compra o servicios solo para actividades o compras esporádicas y que sean diferentes a los servicios o bienes de regular adquisición por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los contratos de comodato se requerirá la elaboración de los términos de condiciones.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la presente contratación esta dado con base en el valor de la contratación de apoyo en el área de gestión documental, realizada por la E.S.E. Hospital San Antonio durante la presente anualidad.

Origen de los recursos:

Código Rubro	NOMBRE	VALOR
21202020080201	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS – RECURSOS PROPIOS	\$2.053.771,00

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

El proponente deberá acompañar su propuesta con:

1. Fotocopia Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural
2. Certificado de Antecedentes Judiciales vigentes
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigentes (Procuraduría)
4. Certificado de no estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales (Contraloría General de la República)
5. Hoja de vida convencional.
6. Hoja de Vida de la función publica
7. Declaración de bienes en formato de la función publica
8. Registro Único Tributario RUT
9. Acreditar la afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión).
10. Propuesta del servicio.

5.2 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Persona natural o jurídica, que cuente la formación y experiencia de apoyo en el área de gestión documental que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones y que no se halle incurso en causales de inhabilidad.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo riesgos establecidos en cada proceso de la entidad y aprobado por la gerencia

Riesgos de carácter Jurídico

Las condiciones jurídicas se encuentran regidas por las áreas del régimen laboral y contratación estatal pública.

Riesgos por cambios en el Régimen Laboral Colombiano y normas de contratación estatal pública que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él.

Tipificación: Toda norma de obligatorio cumplimiento para el Hospital que modifique las condiciones pactadas en el contrato y afecte con las condiciones laborales que el contratista proyectó en su oferta, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.

Asignación: Este riesgo y su consecuencia serán asumidos en su totalidad por el contratista. En el caso de que afecte el equilibrio económico del contrato, serán objeto de modificación de las condiciones económicas siempre y cuando la afectación supere el valor de la oferta económica y la norma no especifique la forma de evitar esta situación. La carga de la prueba en este caso le corresponde al contratista por ser la parte afectada.

Mitigación del riesgo: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución de los contratos del Hospital y se aplicaran las medidas obligatorias a que haya lugar.

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

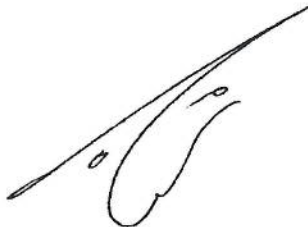
De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 40 del Estatuto de Contratación, en los contratos que no superan los 80 SMMLV, podrá prescindirse de las garantías a juicio de la Empresa, por lo anterior atendiendo el monto del contrato y según la tipificación y asignación del riesgo al contratista no se hace necesario la expedición de pólizas de garantías más para la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios."

FIRMA

Nombre: SAUL PARRA GARCIA

Cargo: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA



GESTIÓN DOCUMENTAL

Proyectó: Rosa Cristina Mora C./ Apoyo y soporte área Contratación.
Revisó y Aprobó: Saúl Parra García/Subgerente administrativo y financiero.

Arbeláez Cundinamarca, 13 de abril de 2026

Doctor

SAÚL PARRA GARCIA

Subgerente administrativo y financiero

E.S.E. Hospital San Antonio de Arbeláez

REF: **DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN**

De manera atenta, me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor del Contrato de Compra N° 615 de 2026, suscrito entre la **E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ** y la contratista **OLGA LUCIA MARROQUIN MOYANO**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1069730588 de Fusagasugá, por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$2.053.771,00) M/CTE** y cuyo objeto contractual corresponde a: **“LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL CENTRO DE SALUD DE VENECIA ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ – RECURSOS PROPIOS”**.

En consecuencia, le corresponde efectuar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y en virtud de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente; para lo cual deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 40 del Acuerdo N° 012 del 10 de junio de 2025 Estatuto de Contratación del Hospital, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, y demás normatividad vigente sobre la materia.

Agradezco el puntual seguimiento y reporte con la periodicidad que se requiera en la ejecución del contrato, de manera que además de cumplir la Ley se mitiguen los riesgos que se puedan presentar y adoptar oportunamente los correctivos necesarios, evitando en un momento dado un detrimento patrimonial que afecte al Hospital.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el contrato, de las que emanen del manual de contratación y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el SUPERVISOR deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el acta de inicio deberá verificar previamente que se haya expedido el registro presupuestal y que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato o convenio. El acto administrativo de designación del SUPERVISOR y el ORIGINAL del Acta de Inicio deben reposar en el expediente único del contrato.
2. Ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados, y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. Hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato o convenio. La

competencia para modificar el contrato, sus condiciones y en especial los plazos pactados es únicamente del Representante Legal de la entidad.

4. Elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que contrato o convenio no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el SUPERVISOR deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al Representante Legal de la entidad. En caso que el SUPERVISOR se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al respectivo líder del área para que proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.

5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes a cobrar, según corresponda.

6. Requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.

7. Informar al Representante Legal de la entidad acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

8. Verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prórroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).

9. Encargarse de allegar al expediente único del contrato los siguientes documentos:

- Original de cada uno de los informes de ejecución del SUPERVISOR
- Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista
- Copia de los recibos de pago de seguridad social
- Copia de la cuenta de cobro o factura o documentos equivalente.

10. El SUPERVISOR debe elaborar el acta de liquidación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de liquidación bilateral deberá ser firmada por el SUPERVISOR, por el CONTRATISTA y tener el visto bueno del Representante Legal de la entidad.

11. El SUPERVISOR debe hacer llegar al área de contratación los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI) www.colombiacompra.gov.co.

Atentamente,

GUSTAVO ZAMUDIO MÉNDEZ
Gerente

Recibí:

SAÚL PARRA GARCIA

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Elaboró: Rosa Cristina Mora C./Apoyo y soporte área Contratación
Revisó: Saúl Parra García/Subgerente administrativo y financiero