

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código: FR-GJUC-016
		Fecha de aplicación: 15 de julio de 2021
	CONTRATOS	Versión: 3
		Páginas: 1 de 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE CEHANI ESE Y JUAN DAVID RAMIRO ÑAÑEZ

CONTRATO No: 141-2026
FECHA: 15 DE ABRIL DE 2026
CONTRATANTE: CEHANI ESE
CONTRATISTA: JUAN DAVID RAMIRO ROSERO ÑAÑEZ
VALOR: \$5.100.000
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CALIDAD Y AL PROCEDIMIENTO UNIDAD DE CORRESPONDENCIA Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS DE CEHANI ESE
PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO DE 2026

Entre **AMANDA LILIANA VIVEROS ORDOÑEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No.59.589.053 expedida en San Bernardo - Nariño, quien actúa en su calidad de Gerente de CEHANI ESE -, nombrada por Decreto No. 131 de 27 de marzo de 2024 y posesionada mediante acta No 088 de 27 de marzo del mismo año, facultada para contratar mediante Estatuto de Contratación de la ESE, aprobado mediante Acuerdo No. 09 de 12 de noviembre de 2019, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 09 de 13 de octubre de 2.021, que para efectos del presente contrato se denominará CEHANI E.S.E., por una parte, y por otra, **JUAN DAVID RAMIRO ROSERO ÑAÑEZ**, también mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.004.206.413, quien en adelante para los efectos legales de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: 1.- De acuerdo con las líneas estratégica "Direccionamiento y gerencia" y "Sistemas de Gestión Integral" que hace parte del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028 y teniendo en cuenta el objetivo de plantar un direccionamiento estratégico y articular los sistemas de gestión de manera integral, CEHANI dentro de su visión institucional para el 2028, será una empresa social del estado que fortalecerá y ampliará sus servicios de salud especializados y sub especializados, con sostenibilidad financiera, caracterizándose por brindar atención humanizada, segura y responsable con el medio ambiente; logrando satisfacción y fidelización del cliente interno y externo. 2.- Que la Oficina Asesora de Planeación y Calidad, tiene como responsabilidad asesorar a la gerencia y a los procesos institucionales en la Planeación Estratégica, aplicación de las normas técnicas y los modelos de salud orientados a mejorar en la calidad en la prestación de servicios de salud, en el desarrollo, implementación, análisis, ajuste en la prestación de servicios de salud y en orientar técnica y administrativamente en el diseño e implementación de los sistemas de gestión de manera integral, hacer parte de los diferentes comités institucionales, participar de las auditorías internas y externas de la entidad, realizar supervisiones de contratos, entre otras funciones. 3.- Que dentro del mapa de proceso se establece el proceso Sistemas Integrados de Gestión, la cual para CEHANI ESE es de vital importancia contar con la implementación y operativización del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas ISO 9001- 2015, Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 9001-2015, Modelo Estándar de Control Interno- MECI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en la Salud - SOGCS de manera integrada. 4.- Que dentro del Sistema Integrado de Gestión se encuentra documentado los procedimientos: gestión de procesos, control de documentos, mejoramiento continuo y la planificación de cambios institucionales; que permite orientar a la entidad mediante un enfoque por procesos, controlar la documentación interna y externa, la elaboración, implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento e identificar y gestionar de manera oportuna cualquier tipo de cambio en CEHANI E.S.E. 5.- Que dentro del Plan de Desarrollo Institución al 2024-2026, se tiene establecido para la vigencia 2026 obtener el sello de calidad y que es necesario realizar a los líderes de procesos el acompañamiento para poder cumplir con la meta que es la certificación en el sistema de gestión de calidad, bajo la norma ISO9001:2015. 6.- Que se tiene documentado el procedimiento unidad de correspondencia y administración de archivos que permite gestionar las comunicaciones oficiales internas y externas mediante el desarrollo de recepción y distribución de manera ágil y oportuna, con el fin de identificar, organizar, depurar, archivar y conservar la documentación generada y recibida por CEHANI ESE. 7.- Que la contratación que se llegue adelantar es virtud del estudio previo, no contraviene lo dispuesto en la Ley 996 de 2005, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de las excepciones determinadas en el artículo 33 de la misma, al tratarse de una Empresa Social del Estado

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		Código: FR-GJUC-016
			Fecha de aplicación: 15 de julio de 2021
			Versión: 3
	CONTRATOS		Páginas: 2 de 4

dedicada a la prestación de servicios de salud, por lo tanto, en caso de no realizarse esta contratación la prestación del servicio y el normal funcionamiento de la entidad se verían afectadas. 8.- Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación y Calidad, tiene como responsabilidad coordinar toda la planeación institucional y que la misma es la responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, es necesario contar con personal de apoyo a la gestión que apoye los procesos en cumplimiento de las metas establecidas de manera eficiente y oportuna. 9.- Que dicha necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2.026, Que la modalidad de contratación para adelantar este proceso es la DIRECTA, por tratarse de un contrato prestación de servicio de apoyo a la gestión a la oficina asesora de planeación y calidad y al procedimiento unidad de correspondencia y administración de archivos, hasta 30 de junio de 2026, conforme lo preceptuado en el Manual de Contratación de CEHANI ESE. 10.- La modalidad de selección será la Directa, conforme la causal No. 02 del artículo 1.6 de la Resolución No. 169 de 2021 que modificó la Resolución No. 187 de 2019, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación de la ESE, que refiere los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y servicios artísticos. 10.- Que el contrato se regirá por las normas del derecho privado contenidas en el Código Civil y Código de Comercio, tal como lo establece el numeral 6 de artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el Artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y el Estatuto de Contratación de la ESE, aprobado mediante Acuerdo No. 09 de 12 de noviembre de 2019 modificado parcialmente por Acuerdo 009 de 13 de octubre de 2021 y la Resolución 187 de 2019 del 13 de noviembre por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimiento Interno de Contratación, modificada parcialmente por la Resolución 169 de 27 de octubre de 2021, incluyendo, adicionalmente las cláusulas exorbitantes de la contratación estatal. 11.- Que las partes, acordaron celebrar el presente contrato para la prestación de servicios bajo las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA se obliga con CEHANI E.S. E, a la PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CALIDAD Y AL PROCEDIMIENTO UNIDAD DE CORRESPONDENCIA Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, HASTA 30 DE JUNIO DE 2026, de acuerdo a la ejecución de las siguientes actividades contractuales: 1.- Apoyar la ejecución del procedimiento de control de documentos. 2.- Realizar el descargue de evidencias de acuerdo con los planes de mejoramiento aprobados y realizar el informe. 3.- Planificar y dar seguimiento a los cambios que afecten el sistema integrado de gestión de CEHANI E.S.E. 4.- Realizar los trámites correspondientes respecto a la unidad de correspondencia tanto los internos como externos, garantizando la trazabilidad institucional. 5.- Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Calidad y al área de gestión documental específicamente en el procedimiento de la unidad de correspondencia y administración de archivos. 6.- Realizar el pago de seguridad social de manera oportunamente y en los valores establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. 7.- Cumplir con el Sistema Integrado de Gestión. 8.- Asistir a las jornadas de capacitación y a las diferentes actividades que se programe desde el proceso de Gestión Humana relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. **SEGUNDA. -DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Constituyen derechos y deberes generales de las partes contratantes, los contenidos en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993. Además, CEHANI E.S.E se reserva el derecho a ejercer la dirección y control que le corresponde sobre la ejecución del contrato a través del Profesional Universitario GJUC y se obliga a lo siguiente: 1.- Proporcionar a EL CONTRATISTA toda la información documental que solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado; 2.- Pagar a EL CONTRATISTA el valor pactado dentro de las condiciones estipuladas. 3. Realizar inducción respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo. 4.- Dotar al contratista sus elementos de protección personal con el fin de proteger de los riesgos para la salud generados por el coronavirus COVID-19. Por su parte EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Dar cumplimiento al objeto del contrato respondiendo por el trámite oportuno y dentro de los términos legales de los asuntos que se pongan bajo su responsabilidad. 2. Afiliarse al Sistema de Seguridad social y riesgos laborales/ profesionales, antes de dar inicio a la ejecución de cualquier actividad en la entidad. 3. Asistir a la inducción respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo 4. Cumplir durante la ejecución del contrato, con las normas referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo. 5. Utilizar sus elementos de protección personal con el fin de prevenir y controlar la propagación del coronavirus COVID-19. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se establece en la suma de **CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$5.100.000) M/CTE**, que CEHANI

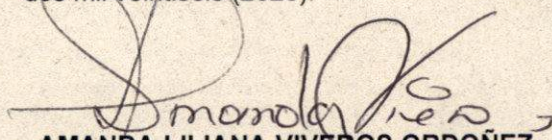
 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código: FR-GJUC-016
		Fecha de aplicación: 15 de julio de 2021
	CONTRATOS	Versión: 3
		Páginas: 3 de 4

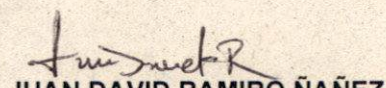
ESE pagará así: tres cuotas, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000) M/CTE, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedida por el supervisor del contrato y los trámites administrativos que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO.** EL CONTRATISTA deberá entregar copia del pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo a la normatividad vigente, para poder realizarse el pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedaran sujetos a los flujos de caja que tenga CEHANI ESE. **PARAGRAFO TERCERO.** Adicionalmente, y como requisito para el primer pago, EL CONTRATISTA, deberá realizar el pago de estampillas Pro Cultura en cuantía del 2%, Pro desarrollo de Nariño en cuantía del 2%, y Pro Universidad de Nariño por el 0.5% del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario de Nariño. Una vez realizado el pago, EL CONTRATISTA será responsable de entregar el recibo pagado a la oficina asesora jurídica y de contratación, donde se procederá a verificar el valor cancelado por concepto de estampillas, se colocará el visto bueno y se entregará una copia a EL CONTRATISTA, quien posteriormente deberá presentarlo al supervisor de contrato y adjuntarlo con la primera cuenta de cobro en el área de contabilidad de CEHANI ESE, para efectos de realizarse el pago. Cabe aclarar que dicho pago debe realizarse dentro del mes en el que se cause la cuenta **CUARTA. -IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas a que se compromete y obliga CEHANI, está sujeto a las apropiaciones presupuestales que de ellos se hagan y se realizarán con cargo al rubro: 2.1.2.02.02.008.1.1.2.3.2.27.0.83 – SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS - Vigencia actual, del presupuesto de gastos para la vigencia fiscal del año 2.026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260215 de 31 de marzo de 2026. **QUINTA. - VINCULACIÓN NO LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA, ni derecho a emolumentos o prestaciones pecuniarias distintos de los pactados en la cláusula tercera del presente contrato. **SEXTA. - PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de junio de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN.** La supervisión sobre la ejecución del presente contrato estará bajo la responsabilidad de Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación y Calidad de CEHANI E.S.E. **OCTAVA. - GARANTÍAS.** No aplican para el presente contrato, en consideración de lo normado en el Estatuto de Contratación de CEHANI ESE. **NOVENA. - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales que adquieren las partes, o de la declaratoria de caducidad del contrato por parte de CEHANI, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar, se impondrá una multa del 10% del valor total del contrato. Dicha suma podrá exigirse por vía ejecutiva ante la jurisdicción competente, con la presentación de este contrato y la afirmación de la parte afectada acerca del incumplimiento y sin necesidad de requerimiento o constitución en mora, derechos a los que renuncian las partes. **DECIMA. - CADUCIDAD.** CEHANI podrá declarar la caducidad del contrato mediante resolución debidamente motivada, siempre que se presente incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA. A este acto administrativo se Sistema de Seguridad Social Integral. **DECIMA PRIMERA. -TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO. -Terminación Bilateral Anticipada. -** Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA, no presenta los requisitos para la legalización, de acuerdo a la cláusula décima quinta del contrato, en el término de tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, el mismo se dará por terminado. **DECIMA SEGUNDA. - CESIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo del CEHANI el cual deberá ser expreso y constar por escrito. **DECIMA TERCERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL.** Las partes podrán de común acuerdo, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que ello incida para efectos del término de duración del mismo. **DECIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley. **DECIMA QUINTA. - REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes y para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías contempladas en la cláusula OCTAVA del presente contrato, en caso de requerirse y los respectivos soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. **DÉCIMA SEXTA. - EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

 NIT 891200638 - 1	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código: FR-GJUC-016
		Fecha de aplicación: 15 de julio de 2021
	CONTRATOS	Versión: 3
		Páginas: 4 de 4

En forma clara y expresa, las partes contratantes estipulan la presente cláusula especial en el siguiente tenor: Si con ocasión de la prestación del servicio emanada de este contrato se ocasionare algún perjuicio por parte de EL CONTRATISTA, este responderá por tales perjuicios liberando de toda responsabilidad civil contractual y extracontractual a CEHANI E.S.E. **DECIMA SEPTIMA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS.** Las partes acuerdan que, de presentarse diferencias o controversias en la ejecución del contrato, para la solución de las mismas recurrirán, en primera medida, a los métodos alternativos de solución de conflictos, excepto en aquellos casos en los cuales el presente contrato preste mérito ejecutivo. **DECIMA OCTAVA. - CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener al CEHANI ESE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DECIMA NOVENA. - VIGENCIA.** La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución. **VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** - De conformidad con la política de confidencialidad y de seguridad de la información de CEHANI E.S.E., EL CONTRATISTA se obliga a utilizar la Información recibida en CEHANI ESE, únicamente para el desarrollo del objeto del presente contrato y no divulgarla en beneficio propio o de terceros, considerando que esta es de carácter confidencial y restringido en su manejo y utilización. **VIGESIMA PRIMERA. - GESTIÓN AMBIENTAL.** - EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la Entidad, en lo concerniente a buenas prácticas de producción más limpia; bioseguridad, higiene, aseo, limpieza y desinfección; manejo seguro de sustancias químicas; ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel; y la gestión integral de residuos. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PROTECCION DE DATOS.** Las partes autorizan a utilizar sus datos personales e incluirlos en sus bases de datos, los cuales serán objeto de tratamiento, es decir, de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y/o transmisión. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. **VIGÉSIMA TERCERA. - POLÍTICA DE CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.** CEHANI ESE se obliga a cumplir con la política de prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo adoptada por EL CONTRATISTA, así como las normas y estándares internacionales que regulan la materia los cuales hacen parte integral del presente documento. En caso de tener conocimiento de una operación intentada o sospechosa, adelantada por la otra parte contractual, la que tenga conocimiento podrá reportarla de forma inmediata a la UIAF y dar por terminada la relación contractual entre las partes. **VIGESIMA CUARTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** - Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la calle 18 No. 45-49 Barrio Torobajo y el domicilio contractual es en la Ciudad de Pasto en las instalaciones de CEHANI E.S.E.

Para constancia, se firma el presente contrato, en la ciudad de Pasto, a los quince (15) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).


AMANDA LILIANA VIVEROS ORDOÑEZ
Gerente


JUAN DAVID RAMIRO NÁÑEZ
Contratista

Proyectó:	Johana Recalde Villarreal – Profesional Universitario Grado I.
Revisó:	María del Mar Guerrero Acosta – Líder de Proceso - Oficina Asesora Jurídica y Contratación.