

|                     |                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATANTE:        | SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.                                                                                                        |
| CONTRATISTA:        | DIANA PATRICIA QUEVEDO                                                                                                                  |
| OBJETO:             | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVÍSTICA COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E. |
| VALOR:              | VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$21.545.500).                                                |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | POR EL TÉRMINO CONTADO DESDE LA FECHA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LEY Y SUSCRIPCION HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.        |

Entre los suscritos **ANTONIO RUIZ FLOREZ** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.847.739 expedida en Bucaramanga, quien en calidad de Gerente de conformidad con el Decreto No. 200 del 10 de febrero de 2023 y Acta de Posesión del 15 de febrero de 2023, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas por el Artículo 11, numeral 20º del Decreto No. 3040 de 1997, obrando en nombre y representación legal del **SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E**, Identificado con el número de NIT. 890.680.014-9, y quien para efectos del presente documento se denominará **"EL SANATORIO"**, en calidad **CONTRATANTE** y por el otro **DIANA PATRICIA QUEVEDO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 53.102.130 de Bogotá D.C, domiciliada en la carrera 78 L 53 50 Sur Barrio Roma de Bogotá D.C; correo electrónico: [dianapatriciaquevedo37@gmail.com](mailto:dianapatriciaquevedo37@gmail.com) y [dipaque23@yahoo.es](mailto:dipaque23@yahoo.es), y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

### CONSIDERACIONES

Que el numeral 6 del artículo 195, de la Ley 100 de 1993, establece que el Régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, dispuso que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en su actividad contractual, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política;

Que el artículo 32, en el numeral 3º de la Ley 80 de 1993 dispone "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales", disposición que, según la Corte Constitucional, el Legislador diseñó para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Que el Sanatorio de Agua de Dios tiene como funciones Prestar atención médica a los enfermos de Hansen y a sus convivientes; administrar las instituciones oficiales dedicadas al internamiento o albergue de enfermos de Hansen que se encuentran bajo su dependencia; ofrecer y prestar a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y a las demás

personas naturales o jurídicas que lo soliciten, servicios y paquetes de servicios o tarifas competitivas en el mercado, entre otras.

Que, por consiguiente, la entidad en observancia de sus funciones y en concordancia con su misión tiene contratos vigentes con diferentes EPS contando con una población potencial de 6.832 usuarios, por ello dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel de atención que presta servicios de baja y mediana complejidad.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 —Ley General de Archivos— y demás normas concordantes, se hace necesario establecer y fortalecer los procesos y procedimientos correspondientes a las tres (3) operaciones archivísticas fundamentales: clasificación, ordenación y descripción documental, garantizando su aplicación sistemática en la entidad. El artículo 2 de la citada ley establece que su ámbito de aplicación comprende a la administración pública en sus diferentes niveles y a las entidades privadas que cumplen funciones públicas; el artículo 11 consagra la obligatoriedad de la creación, organización, preservación y control de los archivos públicos, atendiendo los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente; el artículo 12 asigna a la administración pública la responsabilidad directa sobre la gestión documental y la administración de sus archivos; el artículo 13 impone el deber de garantizar espacios e instalaciones adecuadas para su correcto funcionamiento; y el artículo 26 establece la obligación de elaborar inventarios documentales que aseguren el control de los documentos en sus diferentes fases.

Que, en la actualidad, el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. enfrenta la necesidad de optimizar sus procedimientos archivísticos, en atención al volumen creciente de documentos producidos y recibidos en el desarrollo de sus actividades asistenciales, administrativas y financieras. Esta realidad demanda el apoyo de un profesional especializado en archivística que permita organizar y clasificar adecuadamente los archivos de gestión y el archivo central, implementar de manera efectiva las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas por la entidad, garantizar la correcta foliación, depuración y transferencia documental, fortalecer los procesos de conservación preventiva y facilitar el acceso oportuno a la información para la toma de decisiones y la atención de requerimientos internos y externos, asegurando el cumplimiento integral de la normatividad archivística.

Que, si bien la entidad cuenta con TRD debidamente aprobadas, instrumento fundamental que define los tiempos de permanencia de los documentos en cada fase del archivo y su disposición final, se requiere avanzar en su despliegue e implementación efectiva en todas las dependencias, con el propósito de lograr su aplicación real, estandarizar los procesos documentales y materializar los principios de eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública. La implementación de dichas TRD implica el desarrollo de actividades técnicas especializadas, tales como la socialización y capacitación a los funcionarios sobre su aplicación, la organización de los archivos de gestión conforme a las series y subseries documentales establecidas, la aplicación de los tiempos de retención, la depuración documental conforme a los lineamientos normativos, la preparación y ejecución de transferencias documentales al archivo central y el seguimiento al cumplimiento de este instrumento en cada dependencia.

Que de igual manera, la entidad se encuentra adelantando el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), instrumento que permitirá determinar la disposición final de los documentos con valor histórico, científico o cultural. Una vez culminado dicho proceso ante la autoridad competente, será necesario proceder a su

implementación, lo cual requiere apoyo profesional para identificar y separar los documentos con valores secundarios, aplicar criterios técnicos de valoración, organizar los fondos documentales con valor histórico, garantizar la preservación de la memoria institucional y ejecutar los procesos de disposición final conforme a la normativa vigente.

Que adicionalmente, se evidencia la necesidad de actualizar y fortalecer los demás instrumentos archivísticos institucionales, tales como el Programa de Gestión Documental (PGD), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), los inventarios documentales, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y los instrumentos de descripción documental, con el fin de asegurar su coherencia con la normatividad vigente, la estructura organizacional actual y los procesos institucionales. Esta actualización permitirá alinear la gestión documental con los cambios normativos y administrativos, fortalecer la planeación archivística, mejorar el control, acceso y recuperación de la información, reducir riesgos de pérdida o deterioro documental y facilitar los procesos de inspección, vigilancia y control por parte de los entes competentes.

Que, en este contexto, la contratación de servicios profesionales en archivística se justifica como una necesidad institucional orientada a consolidar la gestión documental mediante la implementación efectiva de las TRD y, posteriormente, de las TVD, en armonía con la Ley 594 de 2000, las directrices del Archivo General de la Nación y las disposiciones actualizadas mediante el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024. En consecuencia, aunque el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. ha venido cumpliendo con las disposiciones archivísticas en años anteriores, resulta indispensable dar continuidad al proceso de fortalecimiento, actualización y formalización de los procedimientos, manuales e instrumentos archivísticos, a fin de garantizar su sostenibilidad en el tiempo.

Que, por lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional en archivística que contribuya a optimizar los procesos documentales del Sanatorio, mitigar riesgos asociados a la pérdida de información, mejorar la eficiencia administrativa, facilitar la atención de requerimientos de control y vigilancia, preservar la memoria histórica institucional y, en general, fortalecer la función pública y la transparencia en la gestión.

Que el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. constató la idoneidad de **DIANA PATRICIA QUEVEDO** para prestar servicios profesionales como archivística como apoyo en los procesos de gestión documental en el Sanatorio De Agua de Dios E.S.E.

Que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el valor de los servicios.

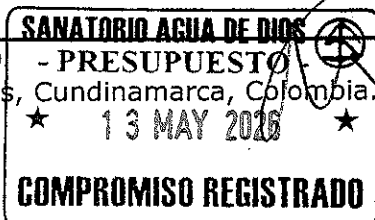
Conforme con lo anterior, el presente contrato de prestación de servicios se rige por las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio, estatuto de contratación institucional y en especial por las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVÍSTICA COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.

**PARÁGRAFO:** El servicio contratado deberá prestarse con eficiencia, calidad, oportunidad y conforme con las obligaciones del presente Contrato, pudiendo recibir las instrucciones necesarias por parte del supervisor del contrato, para la adecuada prestación de los servicios de apoyo que requiere el desarrollo del objeto social de esta entidad.

Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. NIT 890.680.014 - 9  
Carrera 9 No. 10-69, Edificio Carrasquilla, Agua de Dios, Cundinamarca, Colombia.  
Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000.  
Email: [gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co](mailto:gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co)





**CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones:

**OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante. **2.** Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado. **3.** Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad del servicio, por el término previsto en el presente contrato. **4.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. **5.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del SANATORIO, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. **6.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el SANATORIO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7.** Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SANATORIO a través del supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **9.** Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley. **10.** Procurar por realizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad. **11.** No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Implementar y hacer seguimiento a las Tablas de Retención Documental (TRD) mediante la socialización, capacitación y acompañamiento a las dependencias; la organización de los archivos conforme a series y subseries documentales; la aplicación de tiempos de retención; la depuración documental; la preparación y ejecución de transferencias documentales al archivo central; y el monitoreo del cumplimiento de este instrumento archivístico en el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. **2.** Apoyar la implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), una vez convalidadas, desarrollando actividades de identificación de documentos con valores secundarios, aplicación de criterios técnicos de valoración, organización de fondos documentales con valor histórico, ejecución de procesos de disposición final y elaboración de informes técnicos que evidencien la correcta aplicación de este instrumento.

3. Actualizar, armonizar y fortalecer los instrumentos archivísticos institucionales, incluyendo el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), el Sistema Integrado de Conservación (SIC), inventarios documentales y demás instrumentos aplicables, asegurando su coherencia con la normativa vigente, la estructura organizacional y los procesos institucionales. 4. Organizar y controlar los archivos de gestión, central e histórico, mediante la elaboración y actualización de inventarios documentales (FUID), la correcta foliación, rotulación, almacenamiento y recuperación de la información, así como la identificación de documentos deteriorados y la formulación de acciones de mejora para su adecuada conservación. 5. Fortalecer las condiciones de conservación documental, a través del diagnóstico del estado físico de los documentos y depósitos, la formulación de medidas de conservación preventiva, la elaboración de lineamientos para la manipulación y almacenamiento adecuado, y el apoyo en la preservación de documentos con valor histórico. 6. Desarrollar procesos de capacitación y transferencia de conocimiento, mediante la realización de jornadas formativas, elaboración de guías y material de apoyo, y promoción de buenas prácticas archivísticas que contribuyan al uso adecuado de los instrumentos y al fortalecimiento de la cultura documental en el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. 7. Elaborar y presentar los informes y soportes técnicos del proceso archivístico, incluyendo informes periódicos de actividades, reportes de implementación de TRD y TVD, informes de actualización de instrumentos archivísticos, actas de transferencias documentales, registros de capacitación y un informe final consolidado con resultados, evidencias y recomendaciones. 8. Garantizar el cumplimiento del marco normativo archivístico y la confidencialidad de la información, aplicando las disposiciones de la Ley General de Archivos, las directrices del Archivo General de la Nación, las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, y atendiendo los requerimientos de auditoría, control interno y entes de inspección, vigilancia y control.

**OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO-SG-SST:** 1. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. 2. Reportar a la ARL e Informar al Sanatorio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST adoptadas por el Sanatorio.

**CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL SANATORIO.** 1. Pagar el valor del presente contrato, por los servicios prestados en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con la cláusula cuarta del presente contrato. 2. Facilitar el área física y la logística necesaria para la prestación del servicio. 3. El Gerente del SAD designa un supervisor del contrato para el control de la ejecución, verificación, y la certificación de cumplimiento del mismo.

**CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$21.545.500)**. Que será cancelado en CINCO (5) pagos así: Cuatro (4) pagos por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE (\$4.309.100)**, previa: presentación de la cuenta de cobro y/o factura, presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, planillas de pago de Seguridad Social al cual se encuentre obligado, conforme a lo indicado en las "Obligaciones Específicas del Contratista" y los demás documentos requeridos para el pago. Y un (1) último pago vencido por **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE (\$4.309.100)** el cual se pagarán previa presentación del informe final de actividades que contenga el resumen de la ejecución total del contrato, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "Obligaciones Específicas del Contratista" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. Dentro de los treinta (30) días



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 30.09.44. 086 DE 2026**

siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de las actividades conforme a lo indicado en la cláusula denominada "*Obligaciones Específicas del Contratista*"
2. Informe y/o certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato
3. Factura o documento equivalente (cuenta de cobro). Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015.
4. Recibos de pago, planilla de seguridad social y/o certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL).
5. Para el último pago deberá presentar informe final de actividades que contenga el resumen de la ejecución contractual y especialmente:
  1. Detalle de pagos recibidos
  2. Número y vigencia de pólizas emitidas
  3. Detalle de planillas pagadas o certificado de paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta bancaria que el contratista haya definido y presentado la correspondiente certificación de cuenta, la cual deberá ser radicada con la documentación que el área de contratación le solicite al contratista.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El contratante descontará lo correspondiente a las contribuciones, tributos y demás que le correspondan por el pago de sus actividades.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Una vez se realice el ultimo pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que se hubieran sido asignados para el mismo, serán liberados por la Coordinación Financiera y Contable (presupuesto) previa solicitud por parte del supervisor, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

**PARÁGRAFO SEPTIMO:** El término para contabilizar el pago, se contará a partir de la fecha en que se presente en debida forma la documentación requerida. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** A partir del 1 de julio de 2025, y en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. descontará de los honorarios mensuales causados por el Contratista la suma correspondiente al aporte al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común en el Pilar Contributivo, así como el aporte a la Administradora de Riesgos Laborales, en caso de ser aplicable.



**CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo del contrato será por el término contado desde la fecha del cumplimiento de los requisitos de ley y suscripción hasta el **30 de septiembre de 2026.**

**CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 164 del 06 de mayo de 2026.**

**CLÁUSULA SÉPTIMA. GARANTIAS.** El contratista debe constituir póliza de garantía a favor del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

| Amparo<br>Cumplimiento        | Vigencia                                                                     | Monto asegurado                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | Igual al término de la prestación del servicio pactado y seis (6) meses más. | Este amparo cubre al Sanatorio por los perjuicios derivados del incumplimiento por una cuantía mínima del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar.                       |
| Calidad del Servicio Prestado | Igual al término de la prestación del servicio pactado y seis (6) meses más. | Este amparo cubre al Sanatorio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por una cuantía mínima del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar. |

**PARÁGRAFO.** Las pólizas deberán ser entregadas dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del presente contrato en la Coordinación Administrativa del Sanatorio de Agua de Dios, empresa social del estado., para su revisión y aceptación. En los casos en que se adicione el contrato, el Contratista se compromete dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de la minuta respectiva, a presentar el certificado de modificación de las garantías de conformidad con el nuevo tiempo y/o valor pactado.

**CLÁUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral entre el SANATORIO y el contratista, ni habrá subordinación de ninguna índole, por tanto, no habrá lugar al pago de salarios ni prestaciones sociales y demás emolumentos distintos del valor pactado como contraprestación por la prestación de los servicios contratados.

**CLÁUSULA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD.** El contratista, con la suscripción del presente contrato se obliga a guardar la confidencialidad sobre la totalidad de los documentos e información que hagan parte de sus actividades en el Sanatorio y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. En tal virtud, no podrá emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad.

**CLÁUSULA DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA, bajo la gravedad del juramento que se da con la firma del presente contrato, informa que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en el artículo 8, de la ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales para este tipo de contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD.** El contratista se obliga para con el Sanatorio a salir al saneamiento directo y responsable por cualquier reclamación laboral, civil, penal de responsabilidad civil extracontractual y todas aquellas que se puedan



derivar de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, por lo anterior el sanatorio queda exonerado de toda responsabilidad judicial y extrajudicial en la ejecución del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la aprobación del SANATORIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** El presente contrato podrá suspenderse temporalmente en su ejecución, cuando sobrevengan casos de fuerza mayor o caso fortuito, casos en los cuales, las partes procederán a suscribir el correspondiente documento. Durante la suspensión del contrato no se generan obligaciones de pago en favor del contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Se dará por terminado anticipadamente el contrato cuando:

- 1. Por mutuo acuerdo de las partes antes del vencimiento del plazo pactado:**  
Para este efecto las partes procederán a liquidar el contrato, y suscribir el acta respectiva en la que establecerá la entrega de informes, estados de cuenta, tareas pendientes, y recaudos. Se indicará igualmente los valores que quedan pendientes de pago a favor de EL CONTRATISTA a cargo de EL CONTRATANTE, dineros que deberán ser facturados y EL CONTRATANTE pagará dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles.
- 2. Unilateral por incumplimiento de las obligaciones contractuales:** Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada, si la otra parte no ha dado cumplimiento a sus obligaciones, siguiendo el este procedimiento:
  - La parte que pretende alegar el incumplimiento deberá comunicar por escrito a la otra, a las direcciones registradas para notificación en este contrato.
  - La comunicación deberá indicar las causales de incumplimiento y las pruebas si hay lugar a ello.
  - La parte incumplida contará con máximo tres días (3) hábiles para dar cumplimiento a lo solicitado, o justificar el mismo.
  - Si el incumplimiento persiste o la justificación no es considerada por la otra parte, el contrato podrá darse por terminado, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, quedando las partes en libertad de acudir a la jurisdicción para dirimir si existió o no una justa causa para terminar el contrato.
- 3. Decisión unilateral del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.** de acuerdo con la recomendación del supervisor del CONTRATO, para lo cual deberá informarse la decisión con un término no menor de quince (15) días hábiles a la fecha de terminación unilateral del CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción, de no haber acuerdo de las partes el conflicto será llevado a la jurisdicción competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: a. MULTAS:** En caso de mora en el cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, EL CONTRATISTA pagará al Sanatorio multas diarias y sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) las cuales se causarán desde la fecha en que debió cumplirse la obligación hasta su cumplimiento efectivo, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. En caso de que El



Contratista no cumpla sus obligaciones dando lugar a que la sumatoria de las multas supere ese porcentaje, se dará aplicación a la cláusula penal conforme al literal siguiente. Si el Contratista cumple con las obligaciones antes de que se supere el 20% aludido, el Supervisor certificará este hecho y El Sanatorio podrá cobrar las multas causadas por la mora en el cumplimiento. **b. PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA, se obliga a pagar al SANATORIO una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios en caso de incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las demás responsabilidades e indemnizaciones que se produzcan a favor del Sanatorio y que se deriven del contrato en su texto general.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** El contrato resultante del presente proceso quedará sujeto a las disposiciones que sobre interpretación, modificación y terminación unilaterales consagra la Ley 80 de 1993, en sus artículos 14 al 18 y las demás normas concordantes y complementarias, las cuáles se aplicarán de acuerdo con las circunstancias que se presenten. **CADUCIDAD.** EL SANATORIO podrá declarar caducado el contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA y por las causales previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. La caducidad del contrato, si fuere el caso será decretada por resolución motivada del SANATORIO, y contra ella procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación. Ejecutoriada la resolución que decreta la caducidad se dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre y se procederá de inmediato a su liquidación.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN.** El Supervisor del presente contrato será el funcionario a quien, el gerente del SANATORIO, designe para tales fines, quien vigilará el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y su ejecución, de conformidad con el Decreto 1474 de 2011 y demás disposiciones internas.

**PARÁGRAFO:** El Supervisor es el directamente responsable de la verificación, seguimiento y certificación, de las actividades contractuales que realice el Contratista, de conformidad con lo establecido en la Resolución 10.36.252 de mayo 05 de 2025 "por la cual se modifica la resolución No.10.36.415 de 2019 "se dictan lineamientos para la supervisión de los contratos del Sanatorio De Agua De Dios E.S.E" y se adopta el Manual para la supervisión o interventoría de contratos y convenios GC-FO-007.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA autoriza de forma previa, expresa e informada al SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E. para realizar el tratamiento de sus datos personales y verificar la documentación aportada con ocasión del presente contrato.

**PARÁGRAFO:** Con la firma del contrato, el CONTRATISTA certifica que ha sido informado de manera previa y clara sobre el tratamiento de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012. En consecuencia, acepta libre y voluntariamente que el SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E. realice las consultas y verificaciones que estime pertinentes, incluso una vez finalizado el contrato. Asimismo, manifiesta conocer y aceptar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E., la cual se encuentra disponible para su consulta en la página web institucional: <https://www.sanatorioaguadedios.gov.co/contactenos/aviso-de-privacidad-de-datos>.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El CONTRATISTA se compromete a colaborar activamente con el Estado colombiano y con el SANATORIO DE



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 30.09.44. 08 6 DE 2026**

AGUA DE DIOS E.S.E en el fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas en el marco del presente contrato. En este sentido, y sin perjuicio del deber general de cumplimiento de la legislación colombiana, el CONTRATISTA asume expresamente los siguientes compromisos:

1. Abstenerse de ofrecer, prometer, dar o aceptar, directa o indirectamente, sobornos, dádivas, beneficios, favores u otras ventajas indebidas a cualquier funcionario público o tercero, con el propósito de influir en decisiones relacionadas con el presente contrato.
2. No participar en acuerdos, actos o conductas que impliquen colusión, manipulación o prácticas restrictivas de la competencia durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de estos compromisos podrá dar lugar a la terminación anticipada del contrato por parte del SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO.** Para efectos administrativos, judiciales y extrajudiciales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Agua de Dios – Cundinamarca.

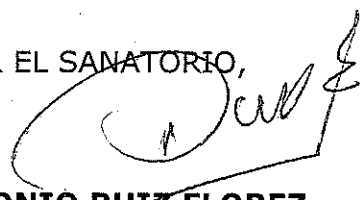
**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y se ejecutará previa aprobación de la garantía única, registro del compromiso presupuestal del cual se dejará constancia en el contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ANEXOS.** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** Estudio Previo. **2.** Certificado Disponibilidad Presupuestal. **3.** Propuesta de servicios del contratista. **4.** Pólizas de garantía. **5.** Aprobación.

Para constancia se firma en el municipio de Agua de Dios – Cundinamarca, el día –

12 MAY del año dos mil veintiséis (2026).

POR EL SANATORIO,

  
**ANTONIO RUIZ FLOREZ**  
Gerente

EL CONTRATISTA,

  
**DIANA PATRICIA QUEVEDO**  
C.C. No. 53.102.130 de Bogotá D.C

Proyectó: Valentina Escorcía Cano – Contratista Profesional Apoyo Jurídico  
Revisó: Julieth Katherine González Bautista -Coordinadora GIT Administrativo

