	<b>FORMATO MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F26
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 31/12/2024

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN “LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ” E.S.E. – Y DIANA MARCELA YEPES HENAO**

<b>CONTRATO No.:</b>	512-2026GH
<b>CONTRATISTA:</b>	DIANA MARCELA YEPES HENAO
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	1.037.947.057
<b>DIRECCIÓN:</b>	Cra 63AA 62B 29 Bello
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	yepes.marcela@hotmail.com
<b>TELÉFONO:</b>	3205688250
<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios como Técnico en Sistemas.
<b>VALOR EN NÚMEROS:</b>	(\$4.800.000)
<b>VALOR EN LETRAS:</b>	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L.
<b>PLAZO:</b>	Desde el (16) de mayo de 2026 hasta el 30 de junio de 2026
<b>RESPALDO PRESUPUESTAL:</b>	El presente contrato se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2202600565 y se pagará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.009.07, para la presente vigencia fiscal

**JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ**, con Cédula de Ciudadanía No. 71.735.992, nombrado como Gerente y Representante Legal, mediante Decreto Municipal No. 0072 del 21 de enero de 2026 y debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No. 0150 del 22 de enero de 2026, el cual, conforme a las facultades constitucionales y legales, en especial la Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011, el Decreto 1876 de 1994, el Decreto Municipal 883 de 2015 y el Estatuto Contractual de la entidad Acuerdo de Junta Directiva 293 de 2026 en calidad de Gerente del **HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN “LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ”**, Empresa Social del Estado del orden municipal reestructurado como tal, mediante el Decreto N° 1328 del 15 de noviembre de 1994, con Nit. 890.904.646-7 quien en adelante se denominará EL HOSPITAL, y DIANA MARCELA YEPES HENAO mayor de edad, con Cédula de Ciudadanía No. 1.037.947.057 quien actúa en nombre propio y en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas generales y específicas:

**I. VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma (\$4.800.000) – CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

**II.FORMA DE PAGO:** Los honorarios serán pagados de la siguiente manera: El contrato se pagará mediante honorarios en razón a un Cargo Fijo Mensual por valor de \$3.200.000 o su proporción cuando corresponda.

**Paragrafo:** Se entiende que para todos los efectos los honorarios mensuales no podrán exceder el cargo fijo mensual (\$3.200.000).

	<b>FORMATO MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F26
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 31/12/2024

**II. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El plazo del presente contrato será el comprendido desde el dieciseis (16) de mayo de 2026 hasta el 30 de junio de 2026 y se ejecutará en cualquiera de las sedes que tenga habilitadas **EL HOSPITAL** o donde **EL HOSPITAL** lo requiera.

**III. SUPERVISIÓN:** El Gerente de **EL HOSPITAL** con base en la Ley 489 de 1998 en sus artículos 9° y siguientes, el artículo 54° del Acuerdo 293 de 2026 de Junta Directiva, la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso y sus modificaciones, designará un supervisor principal y un supervisor suplente para el seguimiento a la ejecución contractual.

**IV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

**A: OBLIGACIONES GENERALES:** se encuentran en documento estandarizado que aplica a todos los contratistas de prestación de servicios personales de esta entidad y se adjunta como anexo a este instrumento y se entiende incorporado parte integral de este con fuerza vinculante.

**B: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. El responsable de la gestión de inventarios se encarga de supervisar los activos tecnológicos de la entidad, identificando las entradas, salidas, movimientos, garantías, bajas, solicitud de partes o reposición de los mismos. 2. Realizar inventarios periódicos de hardware y software, incluyendo computadoras, dispositivos móviles, impresoras y teléfonos. 3. Registrar y actualizar la información detallada de cada dispositivo en la hoja de vida respectiva, incluyendo número de serie, activo, placa, ubicación y las especificaciones técnicas con que cuenta. 4. Gestionar y mantener una lista actualizada de todas las licencias de hardware y software, identificando, tipo de licencia, uso de la misma y área usuaria. 5. Realizar auditorías periódicas para rastrear las licencias, su utilización y asegurar su cumplimiento. 6. Colaborar en la planificación y ejecución de adquisiciones y renovaciones de activos tecnológicos. 7. Identificar y reportar activos obsoletos o en desuso para realizar el debido proceso de bajas de la entidad. 8. Gestionar los requerimientos de gestión de inventarios que se generan en la entidad e informar oportunamente el avance de los mismos. 9. Realizar el proceso de garantías cuando aplique, monitoreando la vigencia o caducidad de las mismas. 10. Informar oportunamente los casos que requieren atención especial y que no han sido solucionados. 11. Mantener documentación precisa y actualizada de todos los activos de hardware y software de la institución. 12. Gestionar todas las actividades relacionadas con los movimientos, traslados, siniestros y retiros de los activos tecnológicos y apoyar la debida actualización con las dependencias involucradas. 13. Generar informes y análisis con la periodicidad requerida (a demanda) para informar sobre el estado del inventario en tiempo real. 14. En general, apoyar todas las demás actividades relacionadas con la gestión de inventarios que le sean asignadas.

**V. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

	<b>FORMATO MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F26
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 31/12/2024

El Hospital General de Medellín "Luz Castro de Gutiérrez" E.S.E. facilitará al contratista, cuando la naturaleza del objeto contractual así lo requiera, el acceso a la información, instalaciones, plataformas tecnológicas, equipos y demás recursos institucionales necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, de conformidad con la disponibilidad institucional y las condiciones definidas por la entidad.

La actualización, mantenimiento o renovación de los sistemas, software, hardware y demás herramientas tecnológicas de propiedad del Hospital corresponderá exclusivamente a la entidad, sin que ello implique reconocimiento de costos adicionales a favor del contratista, salvo pacto expreso en contrario.

El contratista ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios medios y asumiendo los gastos inherentes a su actividad independiente, incluidos los costos de desplazamiento, manutención y transporte que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro o fuera del departamento de Antioquia, salvo autorización previa y expresa del Hospital para su reconocimiento.


Suscrito por ambas partes el día 16 del mes mayo de 2026

EL HOSPITAL,


  
**JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ**  
 Gerente  
 HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN

EL CONTRATISTA,

  
**DIANA MARCELA YEPES HENAO**  
 C.C. 1.037.947.057

Actuación	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró	Liliana María Agudelo torres	Abogado Contratista	
Aprobó	María Alejandra Henao Rivera	Jefe Oficina Jurídica	



	<b>FORMATO MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F26
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 31/12/2024

### CLAUSULAS GENERALES ANEXAS AL CONTRATO

Las partes, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: A) Que de acuerdo con el Decreto 883 del 03 de junio de 2015, **EL HOSPITAL** es una Empresa Social Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994, Aclarado por el Decreto Nacional 1621 de 1995 y en las demás normas que lo modifiquen o aclaren. B) Que el objeto principal de **EL HOSPITAL** es la prestación humanizada de servicios de salud mediante la disposición y mejoramiento de recursos humanos, logísticos, computadológicos y de infraestructura, que permitan ofrecer servicios cálidos y afectuosos al paciente y su familia, manteniendo una cultura de humanización. C) Que **EL HOSPITAL** de acuerdo con su Código de Ética y Buen Gobierno, tiene como misión el prestar servicios de forma integral, segura y humana, comprometido con el desarrollo del talento humano en salud y la investigación. D) Que los objetivos estratégicos de **EL HOSPITAL**, son consolidar un modelo de gestión integral del proceso de atención que genere valor para el usuario y su familia; ampliar y fortalecer la integralidad y efectividad en la prestación de servicios de salud de alta complejidad articulados en redes integradas de atención y dirigidos a la implementación de programas de práctica clínica; lograr, mediante la gestión adecuada de los recursos, niveles de eficiencia que contribuyan a la competitividad y sostenibilidad de la organización; contar con personas competentes, comprometidas, con vocación y satisfechas con su trabajo; alcanzar niveles de excelencia en los procesos organizacionales a través de un sistema de gestión integral de calidad; consolidar la institución como un Hospital líder en buenas prácticas de gobierno corporativo y gestión pública; incrementar la generación de conocimiento y la innovación aplicadas al proceso de atención en salud y mantener y disponer de equipamiento, infraestructura y sistemas de información para la prestación de servicios de salud humanizados y seguros. E) Que para responder a las exigencias administrativas de **EL HOSPITAL** es necesario contar con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. F) Que en virtud de lo anterior se requiere contratar los servicios de una persona que cumpla los requisitos establecidos en el "FORMATO NECESIDAD JUSTIFICADA Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO". G) Que, en virtud de lo anterior, el director o líder del área de donde nace la necesidad del servicio, será el encargado de determinar la necesidad real del personal el cual requiere contratar para la prestación del servicio, en el "FORMATO NECESIDAD JUSTIFICADA Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO". H) Que se realizó el respectivo análisis de la hoja de vida y soportes de **EL CONTRATISTA** verificándose que cuenta con el perfil, experiencia requerida y requisitos para ejecutar las obligaciones del presente contrato, de acuerdo con la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y el "FORMATO NECESIDAD JUSTIFICADA Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO". I) Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 estipula que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas se podrán celebrar "cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán". J) **EL CONTRATISTA** se obliga a gestionar y obtener, a su cargo, todas las licencias, permisos, pólizas y autorizaciones administrativas que pudieren ser necesarias para la realización de los servicios objeto del presente contrato. K) Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones fue aceptada la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, por lo que se procede a la suscripción y legalización del contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes: **CLAUSULAS: PRIMERA: ALCANCE DEL OBJETO-** Este contrato de prestación de servicios garantiza el cumplimiento de las obligaciones pactadas de manera integral, velando porque se cumpla el objeto social de la entidad. **Parágrafo Primero:** Para efectos de organización y con el fin brindar una adecuada prestación de los servicios, **EL CONTRATISTA** y el supervisor del Contrato podrán disponer mensualmente de un




MODELO CONTRATO  
DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS DE PERSONA  
NATURAL

GESTIÓN DE RECURSOS  
FÍSICOS  
GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES Y SERVICIOS

VERSIÓN: 00  
FECHA: 31/12/2024

cronograma de actividades donde se estipule el desarrollo del objeto contractual, y la forma de ejecución de las obligaciones aquí pactadas. **Parágrafo Segundo:** En caso de fuerza mayor y/o caso fortuito que impida la prestación del servicio en determinada área, **EL CONTRATISTA** enviará oportunamente a **EL HOSPITAL**, la debida justificación del mismo y la posible solución a dicha eventualidad. En este caso se reevaluará la prestación de este servicio específico en conjunto con el supervisor del contrato. **Parágrafo Tercero:** **EL CONTRATISTA** prestará toda su disposición en busca de obtener los mejores estándares de calidad y desarrollar actividades de mejoramiento continuo para **EL HOSPITAL**, igualmente se compromete a dar un buen trato a los equipos o bienes utilizados con ocasión de la ejecución del contrato y a responder en el caso que se compruebe que el deterioro de los mismos es derivado de su uso indebido y/o negligente. **Parágrafo Cuarto:** **EL CONTRATISTA** manifiesta contar con disponibilidad para la ejecución de este contrato conforme a la necesidad del servicio. **Parágrafo Quinto:** **EL CONTRATISTA** se abstendrá de realizar cualquier servicio prestado por fuera de lo descrito y que no cuente con autorización escrita por parte de **EL HOSPITAL**, **EL HOSPITAL** no estará obligado a reconocer ningún concepto por tal servicio. **Parágrafo Sexto:** Las partes acuerdan que la retribución de honorarios reconocidos por **EL HOSPITAL** a **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del contrato y/o de su prórroga, incluye el reconocimiento de Know How, Good Will y crecimiento corporativo o empresarial que se pueda generar por la prestación de servicios de **EL CONTRATISTA** si es el caso, razón por la cual no existirá ningún derecho a reclamar por parte de **EL CONTRATISTA** en este sentido en el transcurso del contrato, ni a la terminación del mismo. **Parágrafo Séptimo:** **EL CONTRATISTA** garantizará la cobertura del servicio para el que fue contratado, respetando el cronograma de actividades pactado con el supervisor y se obliga a prestar sus servicios con calidad, oportunidad, eficiencia, eficacia, transparencia y con la productividad requerida.

**SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Para la ejecución del presente contrato, Las partes acuerdan que la expresión "derechos de propiedad intelectual de contenido patrimonial" acá contenida incluye la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y los derechos de propiedad industrial que recaen sobre las creaciones realizadas por **EL CONTRATISTA**, entre otros y sin limitarse a ellos, uso, reproducción, divulgación (en cualquier medio incluyendo Internet), comercialización, distribución y transformación. Las obligaciones de **EL CONTRATISTA** serán las siguientes: A) **OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** 1. Prestar a **EL HOSPITAL** los servicios de acuerdo con sus conocimientos 2. Cumplir los términos y condiciones generales y específicas establecidas en el presente contrato. 3. Cumplir las normas vigentes en materia de seguridad social integral y pagar oportunamente los aportes de las entidades determinadas para dar cumplimiento a los riesgos de la seguridad social integral. 4. Prestar en forma oportuna y eficiente el servicio requerido y contratado. 5. Atender de manera oportuna las recomendaciones formuladas por **EL HOSPITAL** para mejorar la prestación del servicio. 6. Prestar los servicios en términos de calidad, eficiencia y oportunidad. 7. Presentar mensualmente o cuando sea requerido por **EL HOSPITAL**, el soporte del pago de la seguridad social 8. Atender y responder solicitudes respetuosas realizadas por a **EL HOSPITAL** en cuanto a la calidad y cantidad del servicio prestado. 9. Enviar copia del RUT al Departamento Financiero de **EL HOSPITAL** cada vez que realice actualizaciones ante la DIAN. 10. Informar de manera escrita tanto a **EL HOSPITAL** Como al supervisor, cuando la ejecución del presente contrato haya ejecutado un setenta por ciento (70%) de su valor inicial en caso de que se requiera una modificación al contrato. 11. Asumir en forma total y exclusiva la responsabilidad que pueda derivarse de la ejecución del contrato, incluyendo cualquier responsabilidad por daños o perjuicios que se causen a bienes o personas en razón de sus actuaciones. Como consecuencia de lo anterior, **EL CONTRATISTA** mantendrá a **EL HOSPITAL**, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA** y que puedan derivarse de la prestación de servicios objeto del presente contrato. 12. Elaborar y presentar los informes que el supervisor le requiera durante la ejecución del contrato. 13. Presentar mensualmente con la factura o cuenta de


	<b>FORMATO MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F26
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 31/12/2024

cobro, las constancias de pago correspondientes a seguridad social. 14. Será obligación especial de EL CONTRATISTA conocer y cumplir con todas las normas relacionadas con el sistema de seguridad social integral y muy especialmente con las normas y procedimientos del Sistema Único de Habilitación, Normas ISO, Ambiental, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Acreditación, estándares de Calidad y Cultura Organizacional del Hospital, enmarcado dentro del cumplimiento obligatorio del Sistema de Garantía en Calidad del Sector Salud. 15. Utilizar los equipos y elementos de protección personal requeridos por EL HOSPITAL. 16. Conocer y cumplir con el anexo técnico del sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser consultado en la página web de EL HOSPITAL: hgm.gov.co. 17. Cumplir a cabalidad con los requerimientos realizados por EL HOSPITAL y cualquier otra obligación o deber estipulado en la normativa vigente. 18. Observar el debido respeto, atención y cortesía, tanto con el personal de EL HOSPITAL, como con los usuarios y el público en general. 19. Cumplir con todas las normas que EL HOSPITAL tiene establecidas, tales como: 19.1. Cada que ocurra un accidente de trabajo o cuando EL HOSPITAL lo requiera, EL CONTRATISTA deberá reportarlo al área de Seguridad en el Trabajo y posterior a este colaborar con la respectiva investigación. 19.2. Cumplir a cabalidad con los requerimientos realizados por EL HOSPITAL y cualquier otra obligación o deber estipulado. 20. En caso de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado, que impida la prestación del servicio en determinado momento, EL CONTRATISTA, enviará oportunamente a EL HOSPITAL la debida justificación del mismo y la posible solución a dicha eventualidad, en este caso se reevaluará la prestación de este servicio específico en conjunto con el supervisor y/o interventor del contrato. 21. Participar en las actividades docentes, académicas y pedagógicas que le sean designadas con ocasión de la condición de Hospital Universitario. 22. Participar en las actividades investigativas y de innovación que le sean designadas con ocasión de la condición de Hospital Universitario, en los casos que específicamente aplique. 23. Mantener actualizados los cursos requeridos según el objeto contractual y las obligaciones a ejecutar de conformidad con los parámetros estipulados en la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social. 24. Mantener actualizado el formato de hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en la página del SIGEP. 25. El contratista se obliga a gestionar y obtener, a su cargo, todas las licencias, permisos, pólizas y autorizaciones administrativas que pudieren ser necesarias para la realización de los servicios objeto del presente contrato. 26. El contratista y sus dependientes deberán participar y certificar en los Programas de Inducción o reinducción que realice EL HOSPITAL, así como en las capacitaciones que involucren los procesos de Calidad, Certificación y Acreditación. Cuando EL HOSPITAL deba pagar el valor de alguna capacitación y en esta deba participar el contratista, éste último cubrirá el valor de la capacitación, sin que esto genere una relación laboral con a EL HOSPITAL. 27. EL CONTRATISTA deberá contar con el esquema de vacunación completo contra hepatitis B (3 dosis) más titulación y varicela y/o titulación al momento de ingresar a las instalaciones de EL HOSPITAL, en la ejecución del contrato. 28. El contratista debe garantizar durante sus operaciones, portar los documentos de identidad, los carnés/certificados de afiliación de ARL, EPS, durante el tiempo que permanezca prestando el servicio.

**B) OBLIGACIONES GENERALES DE EL HOSPITAL:** 1. Permitir y garantizar la efectiva realización de las actividades propias del objeto del contrato. 2. Permitir el uso de las instalaciones y elementos del HOSPITAL que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del CONTRATISTA. 3. Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato. 4. EL HOSPITAL dispondrá para la ejecución del presente contrato de todos los recursos físicos, tecnológicos y humanos con que cuente para la prestación del servicio en cada una de las áreas en que se desarrolla y ejecuta el presente contrato. Será responsabilidad directa de EL HOSPITAL la actualización y/o renovación tecnológica necesaria e indispensable para la prestación del servicio objeto del presente contrato, máquinas, equipos y programas de computación, actualización de software o hardware, entre otros.

**TERCERA: SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO -SARLAFT- EL CONTRATISTA**

declara que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **Parágrafo:** Para proceder a la verificación de la anterior declaración, **EL CONTRATISTA** autoriza a la entidad para que consulte en la lista internacional vinculante para Colombia de conformidad con el derecho internacional (lista de las Naciones Unidas), la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América y aquellas otras listas o bases de datos públicas o privadas donde se relacionen personas presuntamente vinculadas a cualquier actividad ilícita. **CUARTA:** El pago estará sujeto al cumplimiento de unos indicadores de efectividad que serán revisados mensualmente entre supervisor y **EL CONTRATISTA**, para efectuar el pago de acuerdo con dichas actividades, además, de los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: a. Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud; pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia. b. Informe al supervisor de actividades adelantadas por **EL CONTRATISTA**, en el respectivo periodo. c. La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades. d. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. e. **EL CONTRATISTA** deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro sobre los servicios efectivamente prestados; dentro del periodo establecido por la Entidad para los pagos, con el lleno de los requisitos legales y contractuales correspondientes; una vez presentada la factura **EL HOSPITAL** tendrá treinta (30) días corridos para pagar la misma, previo visto bueno de recibo a satisfacción dada por el supervisión del contrato; para que empiece a correr el término de treinta (30) días el contratista deberá radicar la factura y/o cuenta de cobro en las instalaciones de **EL HOSPITAL** con el lleno de los requisitos administrativos legales y tributarios. **Parágrafo Primero:** En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. No obstante, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por **EL CONTRATISTA**, previos los descuentos de ley. **Parágrafo Segundo:** Cualquier servicio prestado por **EL CONTRATISTA** y que no cuente con autorización expresa por parte de **EL HOSPITAL** correrá por cuenta de **EL CONTRATISTA** sin que **EL HOSPITAL** este obligado a reconocer ningún concepto por tal servicio. **Parágrafo Tercero:** Las partes acuerdan que la retribución de honorarios reconocidos por **EL HOSPITAL** a **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del contrato y/o de su prórroga, incluye el reconocimiento de Know How, Good Will y crecimiento corporativo o empresarial que se pueda generar por la prestación de servicios de **EL CONTRATISTA** si es el caso, razón por la cual no existirá ningún derecho a reclamar por parte de **EL CONTRATISTA** en este sentido en el transcurso del contrato, ni a la terminación del mismo. **Parágrafo Cuarto:** **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la cobertura del servicio para el que fue contratado, respetando, el cronograma de actividades pactado con el supervisor siempre y se obliga a prestar sus servicios con calidad y oportunidad. **Parágrafo Quinto:** **EL HOSPITAL** descontará del valor a pagar pactado de la presente cláusula el valor de las glosas definitivas que se hubieren originado en acciones u omisiones imputables a **EL CONTRATISTA**. **Parágrafo Sexto:** El pago del valor del presente contrato se realizará por honorarios cada mes previa verificación entre **EL CONTRATISTA** y el supervisor de **EL HOSPITAL** de la calidad del servicio prestado, autorizando el pago del valor facturado conforme a lo establecido en el presente contrato. **Parágrafo Séptimo:** **EL CONTRATISTA** deberá facturar mensualmente en las fechas establecidas por **EL HOSPITAL**. **QUINTA: CONDICIONES DE LA SUPERVISIÓN- Parágrafo Primero: OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** 1) Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Resolver

	<b>FORMATO MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F26
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 31/12/2024

las dudas que tenga EL CONTRATISTA, respecto del desarrollo del objeto contractual y de la información o logística necesaria para su cumplimiento. 3) Suministrar oportunamente la información de EL HOSPITAL que sirva a EL CONTRATISTA para el desarrollo de su objeto contractual. 4) Recibir, revisar, verificar las actividades objeto del contrato y aprobarlas siempre y cuando estén acorde con las obligaciones contractuales. 5) Presentar las observaciones que juzgue convenientes. 6) Certificar el cumplimiento del objeto del contrato para proceder a los respectivos pagos. 7) Estar atento a la fecha del vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la viabilidad de suscribir eventuales adiciones, modificaciones o prórrogas al mismo, y para que el área de Gestión Humana proceda a realizar el retiro de la ARL. 8) Vigilará que no haya retrasos en la ejecución del objeto del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del mismo y en general verificará que éste se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato 9) Dejará constancia escrita de todas sus actuaciones en el informe mensual de supervisión. **Parágrafo Segundo:** Las actividades técnicas a desarrollar por el supervisor del contrato, serán las contempladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de EL HOSPITAL en el Sistema de Gestión Integral de Calidad. **Parágrafo Tercero:** El supervisor designado puede ser sustituido en cualquier momento por EL HOSPITAL, en este evento, el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de su gestión. **Parágrafo Cuarto:** Informes. El supervisor presentará informes sobre la ejecución del objeto contractual, con copia al expediente contractual existente en la Entidad; además, elaborará el acta de terminación del contrato, anexando para efecto el informe final y el informe financiero de justificación de gastos. De todas sus actuaciones el supervisor y el interventor, dejarán constancia escrita. **SEXTA. - ADICIONES, MODIFICACIONES, PRORROGAS Y SUSPENSIONES:** El presente contrato podrá ser adicionado, prorrogado, modificado o suspendido, mediante acta escrita por las partes. **SÉPTIMA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** - En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 EL CONTRATISTA se obliga a realizar la correspondiente afiliación y pagos correspondientes de manera Integral al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones. **Parágrafo:** La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará por parte de EL HOSPITAL a la ARL, la cotización estará a cargo de EL CONTRATISTA, quién hará el pago, de acuerdo con el centro de trabajo de la actividad económica, que para el presente contrato lo certifique la ARL en su afiliación, la base del aporte a todos los sistemas deberá corresponder mínimo al 40% del valor mensual de cada contrato de acuerdo con el Decreto 2800/2003, y demás normas vigentes y aplicables. **OCTAVA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** Este contrato se celebra en consideración a las calidades de EL CONTRATISTA, por lo tanto no podrá cederse el contrato o los derechos económicos que de este se generen, salvo autorización escrita por parte de EL HOSPITAL. **NOVENA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara que, a la fecha de la suscripción del presente contrato, no se halla incurso en ninguna de las Inhabilidades e Incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. Si llegare a sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad e Incompatibilidad EL CONTRATISTA, renunciará a su ejecución, sin que por ello haya lugar a Indemnización alguna. **DÉCIMA. NO VINCULACIÓN LABORAL:** Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL HOSPITAL, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL HOSPITAL, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia, rigiendo el vínculo contractual por una relación coordinada para el desarrollo eficiente de la



MODELO CONTRATO  
DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS DE PERSONA  
NATURAL

SECCIÓN DE RECURSOS  
FÍSICOS  
GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES Y SERVICIOS

VERSIÓN: 00

FECHA: 31/12/2024

labor encomendada. **DÉCIMA PRIMERA. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO-** El presente contrato se rige por el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994, el Decreto Municipal 180 de febrero 20 de 2002 y el Decreto 536 de 2004, teniendo en cuenta el contenido del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, el Código Civil y demás normas de derecho privado aplicables, además de las concordantes y vigentes.

**DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. - EL CONTRATISTA** guardará confidencialidad sobre la información que le facilite **EL HOSPITAL**, sobre la información o datos que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por **EL HOSPITAL**, aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años a contar desde la finalización de cada servicio. **EL CONTRATISTA** responderá, por tanto, de las infracciones en que pudiera incurrir en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique a un tercero, o en general, los utilice de forma irregular, así como cuando no adopte las medidas correspondientes para el almacenamiento y custodia de los mismos. A tal efecto, se obliga a indemnizar a **EL HOSPITAL** o al afectado, por cualquier daño y/o perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte de **EL CONTRATISTA** de lo dispuesto tanto en el contrato como lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos. **EL CONTRATISTA** únicamente tratará los datos a los que tenga acceso conforme a las instrucciones **EL HOSPITAL** y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que **EL CONTRATISTA** destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido. **EL CONTRATISTA** deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos **EL CONTRATISTA** deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en la normativa vigente en la materia y de acuerdo a la naturaleza de los datos que trate. **PARAGRAFO:** Seguridad en la información. Será obligación especial de **EL CONTRATISTA**, conocer y cumplir con la política de información el manual de seguridad de la información de **EL HOSPITAL**, normas que **EL CONTRATISTA** declara conocer.

**DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS.- EL HOSPITAL** por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997 o las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de **EL CONTRATISTA**. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, y la Cláusula Penal Pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de **EL CONTRATISTA**. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

**DÉCIMA CUARTA. - IMPREVISIÓN. -** Cualquier evento imprevisto que surja en el desarrollo del contrato y que amerite la revisión de sus condiciones se someterá a las normas de imprevisión del Código Civil y del Código de Comercio. **DÉCIMA QUINTA. - INDIVISIBILIDAD.-** Si alguna autoridad competente invalidara uno o varios de los acuerdos que se deriven de la suscripción del presente contrato, las partes efectuarán las correcciones necesarias de tal forma que se cumpla el propósito

	<b>FORMATO MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F26
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 31/12/2024

previsto por ellas y se acojan las normas aplicables. Si una o varias de las cláusulas de este contrato se declaran inválidas, o si la autoridad competente les otorga aplicación o interpretación diferente a la pretendida, seguirá vigente el resto del negocio jurídico, a menos que la cláusula o cláusulas invalidadas lo hagan ineficaz, caso en el cual terminará inmediatamente con la simple notificación escrita que se envíe por alguna de las partes. **DÉCIMA SEXTA- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** - El presente contrato se podrá terminar anticipadamente en cualquier de las vigencias del contrato, por mutuo acuerdo entre las partes o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas, mediante acta que se anexará al contrato; también podrá terminar el contrato anticipadamente por las siguientes causas: a) Por extinción del objeto del contrato. b) El incumplimiento del objeto contractual y de alguna de las obligaciones pactadas. c) Mutuo acuerdo entre las dos partes contratantes. d) **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** podrán dar por terminado el contrato unilateralmente, siempre y cuando medie comunicación escrita con quince (15) días de antelación sin que haya lugar a indemnizaciones de ninguna naturaleza. e) Cuando se presenten yerros, inconsistencias, discrepancias o falsedades en la documentación e información aportada por alguna de las partes para la ejecución de la relación contractual. f) Por la deficiente prestación del servicio. g) por la no ejecución de sus actividades. h) **EL HOSPITAL** se reserva la facultad de dar por terminado el contrato antes de la fecha pactada, previa notificación escrita a la otra parte, con diez (10) días corridos de anticipación a la fecha en que desea terminarlo; sin pago de indemnización alguna, por las siguientes causales: 1) Cuando alguna de las partes no diere cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que le sean aplicables. 2) Cuando alguna de las partes figure en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), en las listas de la OFAC y/o en las listas nacionales. 3) Cuando exista sentencia judicial en firme que condene a **EL CONTRATISTA** por la comisión de los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo o se encuentren vinculados a investigaciones o procesos penales por dichos delitos, o exista información pública con respecto a tales personas que pueda poner a la otra parte, frente a un riesgo legal o reputacional. 4) Cuando se presenten elementos que puedan representar para las partes, riesgos reputacionales, legales, operativos o de contagio relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo. 5) Cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones de **EL CONTRATISTA**, la licitud de sus recursos, o que haya efectuado transacciones u operaciones destinadas a dichas actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. **DÉCIMA SÉPTIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - En el momento de surgir diferencias en el desarrollo y ejecución del presente contrato o referente a actos del **HOSPITAL** que afecten la relación contractual, las partes podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en las normas del derecho privado. **DÉCIMA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento de las obligaciones que contrajo **EL CONTRATISTA** en este contrato, **EL HOSPITAL** podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **DÉCIMA NOVENA. - APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de la cláusula penal a que se refiere la cláusula anterior será impuesto por el **HOSPITAL** mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA**. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **VIGÉSIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL.** - El presente contrato comporta actuaciones meramente mecánicas sin dar lugar a la generación de creaciones intelectuales por parte de **EL CONTRATISTA** reconoce que esta actividad no le hace partícipe de ningún derecho de propiedad intelectual reconocido o que pudiera ser reconocido sobre los derechos de **EL HOSPITAL**. **Parágrafo:** **EL CONTRATISTA** solo podrá utilizar las marcas y demás signos distintivos de **EL HOSPITAL** con el fin de cumplir el objeto de este contrato. Finalizado el plazo contractual o terminado el Contrato por cualquiera de las causas previstas en este,




MODELO CONTRATO  
DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS DE PERSONA  
NATURAL

GESTIÓN DE RECURSOS  
FÍSICOS  
GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES Y SERVICIOS

VERSIÓN: 00

FECHA: 31/12/2024

se extingue la autorización de uso de los signos distintivos de EL HOSPITAL. EL CONTRATISTA queda obligado a realizar las actividades objeto de este contrato sin que ello implique un menoscabo en la reputación de las marcas y signos distintivos de EL HOSPITAL, así como los valores que esta propugna. **VIGÉSIMA PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** - Por medio del presente contrato EL CONTRATISTA declara de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que autoriza a EL HOSPITAL, para que, en los términos de la normativa vigente, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general el tratamiento de sus datos personales. La autorización se otorga para que el tratamiento se realice conforme a los fines establecidos en la Política de Protección de Datos Personales y Habeas Data y especialmente, conforme aquellos relacionados con el objeto de este contrato, así como para el desarrollo de actividades de pago, cobranza, gestión de crédito y cartera y las demás que sean necesarias. **Parágrafo:** Mediante la firma del presente contrato, EL CONTRATISTA manifiesta que reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales, puede ser elevada verbalmente o por escrito ante EL HOSPITAL, como responsable y/o encargado del tratamiento, a través del Supervisor del contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA- EQUIPOS-** EL CONTRATISTA deberá de contar con todos los implementos y equipos necesarios para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar, tales como: equipo de cómputo, impresora, implementos de papelería, entre otros **VIGÉSIMA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.-** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el certificado de disponibilidad presupuestal. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, suscripción de acta de inicio, aprobación de la garantía única y/o seguro que haya constituido EL CONTRATISTA cuando haya lugar a ello, el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y todos los documentos para la legalización y ejecución del contrato. **VIGÉSIMA CUARTA.** Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Medellín.

	<b>FORMATO ACTA DE DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO: AP-GRF-BI006F01</b>
			<b>VERSIÓN: 03</b>
			<b>FECHA: 03/07/2025</b>

**Fecha:** 16 de mayo de 2026

El suscrito Gerente del Hospital General de Medellín "Luz Castro de Gutiérrez" E.S.E. con fundamento en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso, le comunica que se le ha designado para que realice las funciones como supervisor del siguiente contrato.

#### GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el Supervisor (es) asume plena responsabilidad por las funciones establecidas en el "Procedimiento de Supervisión e Interventoría AP-GRF-BS06"

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

<b>Contrato número:</b>	512-2026GH
<b>Objeto del contrato:</b>	Prestación de servicios como Técnico en Sistemas.
<b>Supervisor (es) Designado:</b>	Andrés Alberto Gómez Acosta en calidad Líder Programa Sistemas supervisor Designado Felipe Andres Echeverri Ramirez en calidad de Jefe Apoyo Logistico Suplevisor suplente
<b>Contratista:</b>	<b>DIANA MARCELA YEPES HENAO</b>
<b>Valor Inicial del contrato:</b>	(\$4.800.000)
<b>Duración del contrato:</b>	Desde el (16) de mayo de 2026 hasta el 30 de junio de 2026

#### ACTIVIDADES

**ACTIVIDADES:** Las actividades a desarrollar por el supervisor serán las contempladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Hospital General de Medellín, denominado y codificado como "Manual de Supervisión e Interventoría: AP-GRF-BI006M02" en el Sistema de Gestión Integral de Calidad, y el procedimiento denominado y codificado como "Procedimiento de Interventoría AP-GRF-BI006" en el Sistema de Gestión Integral de Calidad, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso.

El supervisor ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.



**FORMATO  
ACTA DE DESIGNACIÓN  
COMO SUPERVISOR**

**GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS  
GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE  
BIENES Y SERVICIOS**

**CÓDIGO: AP-GRF-BI006F01**

**VERSIÓN: 03**

**FECHA: 03/07/2025**

El supervisor designado en cada caso, puede ser sustituido en cualquier momento por El Hospital, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de su gestión.

El supervisor suplente, ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato, en caso de faltas temporales del Supervisor principal.

El ejercicio de las funciones de supervisor sólo podrá suspenderse, siempre y cuando el Hospital haya aceptado el cambio en la designación y se haya notificado la sustitución al nuevo supervisor.

La asignación de funciones de supervisión de contratos es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos, salvo que se requieran conocimientos específicos, por lo anterior, el ejercicio de las funciones de supervisión es inmediato a la notificación de dicha designación.

**Informes.** El supervisor, presentará informes sobre la ejecución del objeto contractual, con copia al expediente contractual existente en la Entidad.

**JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ**

Gerente

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN

**FELIPE ANDRES ECHEVERRI RAMIREZ**

Líder Apoyo Logístico

Supervisor Suplente Designado

Actuación	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró	Liliana Agudelo Torres	Abogada Contratista	
Revisó	Felipe Andres Echeverri Ramirez	Jefe apoyo Logístico	
Aprobó	Maria Alejandra Henao Rivera	Jefe Oficina Jurídica	

	<b>FORMATO ACTA DE INICIO DE CONTRATO</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI006F02
			VERSIÓN: 01
			FECHA: 01/04/2015

### ACTA DE INICIO


<b>CONTRATO No.:</b>	512-2026GH
<b>CONTRATISTA:</b>	DIANA MARCELA YEPES HENAO
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	1.037.947.057
<b>DIRECCIÓN:</b>	Cra 63AA 62B 29 Bello
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	yepes.marcela@hotmail.com
<b>TELÉFONO:</b>	3205688250
<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios como Técnico en Sistemas.
<b>VALOR EN NÚMEROS:</b>	(\$4.800.000)
<b>VALOR EN LETRAS:</b>	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L.
<b>PLAZO:</b>	Desde el (16) de mayo de 2026 hasta el 30 de junio de 2026
<b>RESPALDO PRESUPUESTAL:</b>	El presente contrato se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2202600565 y se pagará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.009.07, para la presente vigencia fiscal

El CONTRATISTA, y el SUPERVISOR (A) designado, damos inicio al contrato de la referencia.

El SUPERVISOR designado deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones, verificando el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato y realizando los informes pertinentes como soporte de los pagos que deba realizarse al CONTRATISTA.

Para el desarrollo del contrato es indispensable acogerse a las actividades y condiciones derivadas de la necesidad justificada de la dependencia solicitante y las estipuladas en el contrato; cualquier modificación debe convenirse entre las partes y dejarse por escrito mediante Otrosí al contrato inicial.

El CONTRATISTA manifiesta que conoce y se compromete a aplicar las normas y especificaciones consignadas en los términos de este contrato y todas las normas técnicas y reglamentaciones que regulen la materia aplicable para la ejecución del objeto del contrato.

	<b>FORMATO ACTA DE INICIO DE CONTRATO</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-GRF-BI006F02
			VERSIÓN: 01
			FECHA: 01/04/2015

Conforme a lo previsto en el contrato, se suscribe la presente acta de inicio el día dieciseis (16) de mayo de 2026.



**FELIPE ANDRES ECHEVERRI RAMIREZ**

Jefe apoyo Logístico

Supervisor Suplente Designado

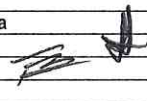


**DIANA MARCELA YEPES HENAO**

1.037.947.057

Cédula de Ciudadanía

Contratista

Actuación	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró	Liliana Agudelo Torres	Abogada Contratista	
Revisó	Felipe Andres Echeverri Ramirez	Jefe apoyo Logístico	
Aprobó	María Alejandra Henao Rivera	Jefe Oficina Jurídica	

Siokmd)

Diana Yepes

	<b>FORMATO NECESIDAD JUSTIFICADA Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AP-GRF-BI003F02
			<b>VERSIÓN:</b> 03
			<b>FECHA:</b> 06/09/2023

<b>CIUDAD</b> Medellín	<b>FECHA</b> Día: 28	<b>Mes:</b> Abril	<b>Año:</b> 2026
------------------------	----------------------	-------------------	------------------

NECESIDAD JUSTIFICADA		
¿QUÉ? (¿Qué se va a contratar?)	¿POR QUÉ? (¿Por qué se va a contratar?)	¿PARA QUÉ? (¿Para qué se va a contratar?)
Prestación de servicios como Técnico en Sistemas	Porque se requiere gestionar los inventarios tecnológicos para dar atención, seguimiento, escalamiento y solución de los eventos asociados a los mismos, asegurando el funcionamiento efectivo y correcto en el Hospital.	Para de dar continuidad a los procesos de la entidad asegurando la correcta operación tanto administrativa como asistencial, lo que permite asegurar la atención oportuna y de calidad al paciente.
<b>RESULTADO ESPERADO</b>	Prestación del servicio de gestión de inventarios de hardware y software del Hospital	
<b>REQUISITOS GENERALES DEL CONTRATISTA</b>	Tecnología en Sistemas de Información	
<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITACIÓN - RESOLUCIÓN 3100 DE 2019. (Si Aplica)</b>	NA	

SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO		
CONTRATISTA	NIT	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	C.C.	
<b>DIRECCIÓN</b>	TELÉFONO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	FAX	

<b>SUBGERENTE SOLICITANTE</b>	Valeria Botero Botero - Subgerencia Administrativa y Financiera	<b>C. COSTOS</b>	A211
<b>CARGO Y NOMBRE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO</b>	Andrés Alberto Gómez Acosta - Líder de Programa Sistemas		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Prestación de servicios como Técnico en Sistemas		



FORMATO  
NECESIDAD JUSTIFICADA  
Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN  
DE CONTRATO

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS  
GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS

CÓDIGO: AP-GRF-BI003F02

VERSIÓN: 03

FECHA: 06/09/2023

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El responsable de la gestión de inventarios se encarga de supervisar los activos tecnológicos de la entidad, identificando las entradas, salidas, movimientos, garantías, bajas, solicitud de partes o reposición de los mismos.

- Realizar inventarios periódicos de hardware y software, incluyendo computadoras, dispositivos móviles, impresoras y teléfonos.
- Registrar y actualizar la información detallada de cada dispositivo en la hoja de vida respectiva, incluyendo número de serie, activo, placa, ubicación y las especificaciones técnicas con que cuenta.
- Gestionar y mantener una lista actualizada de todas las licencias de hardware y software, identificando, tipo de licencia, uso de la misma y área usuaria.
- Realizar auditorías periódicas para rastrear las licencias, su utilización y asegurar su cumplimiento.
- Colaborar en la planificación y ejecución de adquisiciones y renovaciones de activos tecnológicos.
- Identificar y reportar activos obsoletos o en desuso para realizar el debido proceso de bajas de la entidad.
- Gestionar los requerimientos de gestión de inventarios que se generan en la entidad e informar oportunamente el avance de los mismos.
- Realizar el proceso de garantías cuando aplique, monitoreando la vigencia o caducidad de las mismas
- Informar oportunamente los casos que requieran atención especial y que no han sido solucionados.
- Mantener documentación precisa y actualizada de todos los activos de hardware y software de la institución.
- Gestionar todas las actividades relacionadas con los movimientos, traslados, siniestros y retiros de los activos tecnológicos y apoyar la debida actualización con las dependencias involucradas.
- Generar informes y análisis con la periodicidad requerida (a demanda) para informar sobre el estado del inventario en tiempo real.
- En general, apoyar todas las demás actividades relacionadas con la gestión de inventarios que le sean asignadas.

	FORMATO NECESIDAD JUSTIFICADA Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AP-GRF-BI003F02
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 06/09/2023

<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b>	1. Realizar el pago en la forma pactada 2. Realizar la supervisión del contrato. 3. Entregar la documentación de procesos requerida para el buen desempeño de las actividades. Sistemas
<b>SERVICIOS EN LOS QUE EJECUTARÁ LAS OBLIGACIONES</b>	Sistemas

<b>TÉRMINO DE EJECUCIÓN</b>	<b>Días Hábles (DH):</b>	<b>Días Calendario (DC):</b>	<b>Meses: 1 Mes y 15 días.</b> Desde el 16 de mayo del 2026 hasta el 30 de junio del 2026.	<b>Años:</b>
<b>VALOR TOTAL</b> \$ 4.800.000	<b>FORMA DE PAGO</b>	Valor mensual \$ 3.200.000 mes vencido o su proporción cuando corresponda.		
<b>No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	CDP 2202600565	<b>RUBRO PRESUPUESTAL</b>	2.1.2.02.02.009.07 – Remuneración y Honorarios por Servicios Técnicos	
<b>OBSERVACIONES</b>				



**VALERIA BOTERO BOTERO**  
 Subgerente Administrativo y Financiero



**JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ**  
 Gerente



**ANDRÉS ALBERTO GÓMEZ ACOSTA**  
 Líder de Programa Sistemas



**FELIPE ANDRES ECHEVERRI RAMIREZ**  
 Director de Apoyo Logístico




**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2202600565**

<b>DATOS GENERALES</b>	
Fecha del documento:	24.04.2026
Fecha de contabilización:	24.04.2026
Creado por:	NCAMACHO
Modificado por:	Ultima modificación
<b>DATOS ADICIONALES</b>	
Objeto:	05130-PRES SERV TECNICO EN SISTEMAS

<b>POSICIÓN DE DOCUMENTO 001</b>	
Objeto:	Remuneración y Honorarios por Servicios Técnicos y
Pos. presup.:	2.1.2.02.02.009.07 -
Fondos:	F_RP - Recursos Propios
Importe:	4.800.000 pesos
Centro gestor:	HGM-01-01 - Sistemas
Prog. presupuestal:	P_HGM - Generico HGM

TOTAL C.D.P	4.800.000 pesos
-------------	-----------------

 <hr/> DIRECTOR FINANCIERO
--



 <b>HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN</b> <small>Unidad Administrativa Especial de Salud</small>	<b>SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD</b> PRESUPUESTAL	<b>FORMATO</b> CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b> GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	<b>CÓDIGO:</b> AP-GFI-PR003F05 <b>VERSIÓN:</b> 04 <b>FECHA:</b> 17/04/2024
---	--	---	---	--


**INFORMACIÓN PLAN ANUAL**

**FECHA (DD/MM/AAAA):** 21/04/2026

**DESCRIPCION EN EL PLAN ANUAL** 05130\_Prestación del servicio de Técnico en Sistemas

**ADQUISICIONES:** VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PLAN ANUAL: \$ 39.936.000

**CODIGO UNSPSC:** 80111620

**VoBo DIRECCION APOYO LOGISTICO** NOMBRE: FELIPE ANDRES ECHEVERRI RAMIREZ **FIRMA:** 

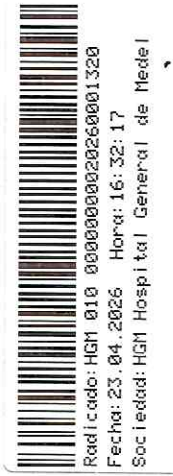
**CONDICIONES GENERALES**

**OBJETO:** Prestación del servicio de Técnico en Sistemas - Diana Yepes - Mayo 15 a Junio 30 del 2026

**VALOR SOLICITADO EN:** \$ 4.800.000

**RUBRO:** 2.1.2.02.02.009.07

**CODIGO:** Remuneración y Honorarios por Servicios Técnicos



X

**CLASE DE SOLICITUD**  
 CONVOCATORIA PÚBLICA/PRIVADA  
 ESTUDIOS PREVIOS (> 100 SMLV)  
 CONTRATO (50-100 SMLV):  
 ORDEN DE COMPRA:  
 ORDEN DE SERVICIO:

**NOMBRE DEL SOLICITANTE:** ANDRÉS ALBERTO GÓMEZ ACOSTA **CARGO:** LIDER DE PROGRAMA SISTEMAS **FIRMA:** 

**APROBACIONES**

**GERENCIA:** NOMBRE: JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ **FIRMA:** 

**SUBGERENCIA ASISTENCIAL (E):** NOMBRE: NO APLICA **FIRMA:** NO APLICA

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA:** NOMBRE: VALERIA BOTERO BOTERO **FIRMA:** 

**DIRECCION APOYO LOGÍSTICO:** NOMBRE: FELIPE ANDRES ECHEVERRI RAMIREZ **FIRMA:** 



FORMATO  
SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL

GESTIÓN FINANCIERA  
GESTIÓN DEL  
PRESUPUESTO

CÓDIGO: AP-GFI-PR003F05  
VERSIÓN: 04  
FECHA: 17/04/2024

**INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO AP-GFI-PR003F05**

**INFORMACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

DESCRIPCION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Seleccione en el plan la columna descripción aquella que corresponda al objeto enunciado en las condiciones generales de este formato. (**Ver Documento AP-GRF-BI001D01 Plan Anual de Adquisiciones**).  
VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PLAN ANUAL: Corresponde al valor para la vigencia de la descripción del Plan Anual de Adquisiciones y Código UNSPSC.  
CODIGO UNSPSC: Escriba el código correspondiente a la descripción del plan Anual de Adquisiciones (columna códigos UNSPSC).

**CONDICIONES GENERALES**

OBJETO: Describa las necesidades en cuanto a la adquisición de bienes o servicios la cual debe coincidir con la Descripción en el Plan Anual de Adquisiciones, y su respectivo código UNSPSC.  
VALOR SOLICITADO: Escriba el valor en letras y en pesos del objeto motivo de la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (el valor solicitado debe ser igual o inferior al del CODIGO UNSPSC)  
RUBRO  
CODIGO: Escriba el número del rubro presupuestal objeto de la solicitud.  
DENOMINACION: Escriba la descripción del rubro presupuestal.  
CLASE DE SOLICITUD: Marque con una (X), el uso que se le dará al certificado de disponibilidad presupuestal requerido.  
NOMBRE DE SOLICITANTE: Nombre del Líder o Profesional Universitario que solicita la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.  
CARGO: Cargo del Solicitante.  
FIRMA: Firma del Solicitante.

**APROBACIONES**

La solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal deberá llegar a la Dirección Financiera con las aprobaciones previas de la Gerencia, Subgerencia y la Dirección a la que por Jerarquía responda el área solicitante.  
En el caso de la solicitud del CDP pertenezca al área asistencial debe contar con la aprobación tanto de la subgerencia asistencial como de la subgerencia administrativa.

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN  
NIT. 890.904.646-7




REGISTRO PRESUPUESTAL No. 3202600946

<b>DATOS GENERALES</b>			
Fecha del documento:	16.05.2026		
Fecha de contabilización:	16.05.2026		
Creado por:	NCAMACHO	Modificado por:	
		Ultima modificación:	

<b>DATOS ADICIONALES</b>			
Objeto:	CONTRATO 512-2026GH -Diana Marcela Yepes Henao	Referencia:	SISTEMAS

<b>POSICIÓN DE DOCUMENTO 001</b>			
Objeto:	Remuneración y Honorarios por Servicios Técnicos y		
Acreedor:	24252888 - YEPES HENAO DIANA MA	Fecha Vcto:	31.12.2026
CDP No.:	2202600565 / 001		
Pos. presup.:	2.1.2.02.02.009.07 -	Centro gestor:	HGM-01-01 - Sistemas
Fondos:	F_RP - Recursos Propios	Prog. presupuestal:	P_HGM - Generico HGM
Importe:	4.800.000 pesos		

TOTAL R.P	4.800.000 pesos
-----------	-----------------

 _____ DIRECTOR FINANCIERO
---

