



CONTRATO

CONTRATO	No. 232 - 2026
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA
NIT.	813.002.933-5
CONTRATISTA	UBEIMAR ESCOBAR TRUJILLO
CC.	No. 12.195.856 de Garzón (H)
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de ingeniería de sistemas para el desarrollo de actividades de coordinación, asistencia y validación de los sistemas de información y las redes en los diferentes servicios y áreas de la E.S.E. Hospital Divino Niño
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato es de VEINTISÉIS (26) DÍAS Y CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026.
VALOR	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$27.720.000,00)

Entre los suscritos a saber: de una parte **STEFANIA FIERRO COMETA**, mayor de edad, vecina de Rivera (H), identificada con cédula de ciudadanía número **1.010.211.134** expedida en Bogotá D.C, quien funge como gerente, según Decreto Municipal No. 014 de fecha 07 de Febrero de 2026 y posesionada según acta No. 002 de fecha 17 de Febrero de 2026, y por ende, actúa en nombre y representación de la **E.S.E HOSPITAL DIVINO NIÑO DEL MUNICIPIO DE RIVERA – HUILA**, identificada con NIT **813.002.933-5**, quien para los efectos del presente se denominará **EL HOSPITAL**, y por la otra, **UBEIMAR ESCOBAR TRUJILLO**, identificada (a) con cédula de ciudadanía número No. 12.195.856 de Garzón (H), y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las cláusulas que más adelante se consignarán, previas las siguientes consideraciones: 1. Que, el Subgerente Administrativo y Financiero de la E.S.E. justificó la necesidad de celebrar un contrato para la «**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN, ASISTENCIA Y VALIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS REDES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ÁREAS DE LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO NIÑO**», así como el valor de este, mediante estudio previo del mes de mayo del 2026. 2. Que, una vez analizada la oferta de servicios presentada por el CONTRATISTA, se estableció que cumple con los requisitos establecidos en el estudio y documentos previos, así como el Estatuto de Contratación de la Entidad. 3. Por lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 35 el Acuerdo No. 014 del 19 de octubre de 2024 Estatuto de Contratación de la Entidad, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 40 de la misma preceptiva, se procede a suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN, ASISTENCIA Y VALIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS REDES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ÁREAS DE LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO NIÑO; SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; 2. Abonar su propuesta con una (1) persona natural, que cumpla con las condiciones exigidas para la persona natural en el estudio previo. 3. De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. 4. Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. 5. Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. 6. Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. 7. Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas**

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código A-GR-SG-D07

Versión 2

Fecha 27/08/2024

No. de pág 2 DE 8

CONTRATO

a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. 8. Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. 10. Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. 11. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. 12. Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la ejecución contractual; 13. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 14. Las demás relacionadas con el objeto contractual. Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad, de acuerdo con los protocolos servicio y los diferentes sistemas de gestión de la parte contratante. 1.1. **Brindar apoyo a la coordinación y verificación, y seguimiento de los informes sobre servicios de salud rendidos por la parte CONTRATANTE en los diferentes sistemas de información dispuestos por las autoridades competentes y de acuerdo con las siguientes actividades:** 1.1.1 Brindar apoyo en la coordinación, la preparación y la presentación del informe establecido en la circular externa 014 del 03 de agosto de 2015 y la circular externa No. 002 de 2020 del 29 de enero de 2020 expedida por la Superintendencia de Salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la autoridad competente. 1.1.2. Apoyar la coordinación y la presentación de los informes, los insumos y los reportes exigidos en la resolución No. 4505 de 2012, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, relacionadas con el registro de las actividades de protección Específica, Detección Temprana y aplicación de las Guías de Atención Integral de las enfermedades de interés en salud pública 1.1.3. Brindar apoyo a la coordinación y verificación del proceso de construcción, validación y cargue de archivos planos generados y rendidos, correspondientes a la circular No. 030 de 2013, modificada por la circular externa 041 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección social; relacionada con los procesos de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pagos de facturación por prestación de servicios y recobros. 1.1.4. Brindar apoyo técnico y de coordinación en la elaboración de los módulos de producción, facturación; así mismo, en la validación y el reporte de la información de acuerdo con lo dispuesto en el decreto No. 2193 de 2004 del Ministerio de Salud y Protección Social. 1.1.5. Apoyar técnicamente la presentación y el reporte del informe contenido en la resolución No. 2175 de 2015 y el anexo técnico para el reporte de los eventos de atención en salud de menores de edad, gestantes y los eventos de parto. 1.1.6. Apoyar técnicamente los reportes mensuales generados en el SIVIGILA, SISVAN GESTANTES y SISVAN NIÑOS y brinda asesoría profesional en su reporte a la Secretaría Departamental de Salud y las demás autoridades competentes, 1.1.7. Apoyar profesionalmente la generación de los registros individuales de prestación de servicios de salud, desarrollando acciones de verificación de cada uno de los servicios prestados, para su correspondiente formulación y reporte de los informes periódicos a los entes de control y las autoridades con funciones de control, inspección y vigilancia; 1.1.8. Brindar apoyo técnico en la coordinación, articulación y el reporte de los informes correspondientes al sistema de información de apoyo a la notificación e investigación de eventos de interés en salud pública (SIANIESP), en el sistema SISPRO o en la plataforma dispuesta para el efecto, garantizando que se ajuste a los lineamientos normativos y reglamentarios aplicables; 1.1.9. Coordinar y verificar el reporte los informes correspondientes al Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO) en cada uno de sus componentes, de acuerdo con los lineamientos y reglamentos vigentes, expedidos por la autoridad competente; 1.1.10. Brindar apoyo técnico en la administración y la gestión del Sistema de Gestión de Datos (SGD) para la obtención de los datos con los que trabaja el sistema mediante un proceso de extracción, transformación y cargue de toda la información que recibe la bodega, lo cual permite el diseño y disposición de la información mediante herramientas que automatizan y facilitan el reporte, consulta y análisis de la información.; 1.1.11. Diligenciar los aplicativos misionales, los cuales comprenden los sistemas desarrollados para complementar o mejorar las fuentes de información del SISPRO, en algunos de los procesos misionales del Sector de salud y la protección social. Entre los aplicativos misionales operativos, se destacan: Registro Único de Afiliados a la Protección Social (RUAF) y el Sistema de Información de Precios de Medicamentos (SISMED) entre otros; 1.1.12. Coordinar y brindar apoyo técnico en la elaboración y el reporte de los informes establecidos en la resolución 0256 de 2016, modificada por la resolución 3539 de 2019, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de las disposiciones relacionadas con el sistema de información para la calidad y el reporte de los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud; 1.1.13. Apoyar técnicamente las actividades de formulación y presentación del informe de gestión, la rendición de cuentas y el informe de estadísticas vitales, entre otros, que sean requeridos por los Entes de Control y las

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RÍOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



CONTRATO

autoridades con funciones de inspección y vigilancia, así como brindar apoyo en la capacitación de los líderes de cada proceso en la preparación de la información relacionada. **1.1.14.** Brindar apoyo técnico del proceso de inducción y reinducción del personal contratado del área de facturación, de acuerdo con los lineamientos normativos y de gestión aplicables. **1.1.15.** Apoyar técnicamente el proceso de verificación, la custodia y la validación de los archivos planos generados en el aplicativo SIVIGILA por parte de la IPS, apoyando el área de sistemas de la Entidad en el desarrollo de las actividades requeridas; **1.1.16.** Apoyar la coordinación y verificación de los archivos planos transferidos por la Institución Prestadora del Servicios de Salud (IPS) del municipio y validar, consolidar y reportar en el aplicativo SIVIGILA de la ESE al municipio de Rivera; **1.1.17.** Apoyar la administración y adelantar la creación de usuarios al aplicativo SIVIGILA importados del archivo maestro enviado por la IPS del municipio; **1.1.18.** Apoyar la coordinación del reporte inmediato de los casos resultantes en la ESE a la Secretaría de Salud de Rivera – Huila. **1.1.19.** Apoyar técnicamente al área responsable de la verificación y el reporte de los archivos planos procesados en el SIVIGILA a la Secretaría de Salud de Rivera - Huila; **1.1.20.** Apoyar técnicamente al área responsable de las actividades de verificación, corrección y posterior ajuste a los eventos que se confirmen por laboratorio, adelantados por el área de Sistemas o por la unidad responsable; **1.1.21.** Apoyar técnicamente al área responsable y ejercer actividades de verificación y seguimiento a la creación y la corrección de fichas epidemiológicas.; **1.1.22.** Apoyar el proceso de elaboración y el reporte de los insumos correspondientes al informe de la resolución No. 202 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, relacionado con las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción, Mantenimiento en Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la población Perinatal para las enfermedades de interés en Salud Pública. **1.1.23.** Apoyar la coordinación técnica de las actividades de elaboración y reporte de los demás informes exigidos por la autoridad competente, en los plazos y condiciones establecidas normativamente para el efecto. **1.1.24.** Adelantar actividades de seguimiento y validación de los sistemas de facturación de la Entidad, el envío y radicación de las facturas de las cuentas médicas a través de las plataformas autorizadas por las diferentes EPS. **1.1.25.** Apoyar y adelantar el seguimiento a la dispuesto en las resoluciones No. FEV-RIPS 2284 de 2024, la resolución 2285 de 2024 y resolución 2335 de 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, sobre los procesos de validación y radicación de cuentas médicas. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los informes elaborados y rendidos a través de sistemas informáticos, se ajustarán a las normas técnicas y reglamentarias que expidan las autoridades competentes, y se ajustarán a las normas que las modifiquen, actualicen o las deroguen. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las actividades de coordinación de la etapa de elaboración y verificación de información asociadas a informes se adelantará con los integrantes del área de sistemas y del personal que integra las unidades administrativas y asistenciales, responsables de la información. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA apoyará al HOSPITAL en la organización de las mesas técnicas de trabajo, y el cumplimiento de las actividades asignadas al personal en la preparación de los informes correspondientes **1.2. Asesorar y coordinar al área de sistemas de la Entidad en la administración de la infraestructura tecnológica, el servidor web y las bases de datos de la Entidad.** **1.2.1.** Estructurar, coordinar y adelantar el seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los ordenadores, los periféricos, las redes instaladas y los sistemas informáticos de la Entidad. **1.2.2.** Coordinar la elaboración de los reportes de daños en los ordenadores, periféricos, las redes o los sistemas informáticos de la Entidad a la subgerencia administrativa y financiera y al área de almacén para la adopción de las medidas correspondientes; y el informe del inventario de dispositivos, servidores, periféricos, y los dispositivos de sistemas de la información **1.2.3.** Planificar y coordinar evaluaciones periódicas a las redes LAN de los equipos de cómputo de la E.S.E., la infraestructura de tecnológica y de redes físicas a cargo del área de sistemas, con el propósito de adelantar las adecuaciones necesarias para el mantenimiento o el restablecimiento de los servicios informáticos de la Entidad o en defecto de lo anterior, la compra de los elementos indispensable para ese propósito. **1.2.4.** Crear y administrar las cuentas de usuario en el sistema cliente del servidor que utiliza la Entidad, con las diferentes categorías y las políticas de seguridad del Hospital. **1.2.5.** Incorporar y asegurar la matrícula en el dominio de cada uno de los equipos de cómputo de la Entidad. **1.2.6.** Adelantar, administrar y custodiar copias de seguridad o *backup* mensuales en unidades externas y en el servidor de la base de datos. **1.2.7.** Apoyar técnicamente los procedimientos de migración de datos y respaldo de la información de la Entidad, así como la coordinación del proceso de migración de datos a otros aplicativos o a otro *software*, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos para el efecto. **1.3. Brindar apoyo profesional en sistemas en los diferentes procesos, planes y programas de la Entidad:** **1.3.1** Coordinar y estructurar un plan de capacitaciones del personal de la entidad y los contratistas sobre la operación y el uso de los sistemas informáticos de la Entidad y estrategias de ciberseguridad, necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales a cargo del Hospital. **1.3.2.** Apoyar,

ELABORADO O ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
KEL Y JOHANA RÍOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código	A-GR-SG-D07
Versión	2
Fecha	27/08/2024
No. de pág.	4 DE 8

CONTRATO

cuando sea requerido, la elaboración y actualización de la política de ciberseguridad y de protección de los datos de la Entidad en los diferentes niveles de operación de los sistemas informáticos (los equipos de cómputo, el servidor y los sistemas de información internos y externos) de acuerdo con las normas aplicables, los reglamentos y los lineamientos de los diferentes sistemas de gestión de la Entidad. **1.3.3.** Apoyar, cuando sea requerido, la formulación o actualización de la política de protección de datos personales y el programa de gestión documental de la Entidad del documento electrónico y el mensaje de datos, de acuerdo con la normatividad vigente. **1.3.4.** Brindar apoyo, cuando sea requerido, a la supervisión y estructuración de las condiciones técnicas de los contratos de suministro de bienes y de prestación de servicios, en los que sea requerida la asistencia técnica y administrativa en ingeniería de sistemas; **2.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del E.S.E., utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales; **3.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del E.S.E., según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable; **4.** Informar a tiempo al E.S.E., acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **5.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **6.** Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **7.** Cumplir con los lineamientos de la política de la humanización y atención integral de los servicios de salud adoptada por la institución; **8.** Portar la identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias de bioseguridad en el servicio y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de las acciones y elementos de protección personal de manera adecuada para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de mayor relevancia, como lo establecen los protocolos y los lineamientos del MSPS y INS; **9.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de la E.S.E.; **TERCERO. OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO DEL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del **CONTRATANTE:** las siguientes: **1.** Proveer al **CONTRATISTA** lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación; **2.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora; **3.** Conferir las autorizaciones que requiera **EL CONTRATISTA** y que le permita cumplir el objeto contractual; **4.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor; **5.** Suscribir las correspondientes actas de inicio, parciales y final del contrato. **6.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo; **CUARTO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato es de **VEINTISÉIS (26) DÍAS Y CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. **QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse en las instalaciones de la ESE Hospital Divino Niño del Municipio de Rivera.; **SEXTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato se fija en la suma de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$27.720.000,00)**. **PARAGRAFO PRIMERO:** Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afecten el servicio contratado. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El valor final el Contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor de la ESE la suma no ejecutada; **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** La ESE cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: **a.** La suma en monto de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$4.095.000,00)** correspondiente a las actividades desarrolladas durante una fracción de 26 días del mes de mayo de 2026; y **b.** La suma restante en monto de **VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$23.625.000,00)** en cinco (5) mensualidad vencidas, cada una por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.725.000,00)** o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los pagos, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente, so pena de hacerse acreedor de las

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RÍOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIR A ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	---



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código A-GR-SG-D07

Versión 2

Fecha 27/08/2024

No. de pág. 5 DE 8

CONTRATO

sanciones establecidas en las mismas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, 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 TERCERO:** Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregadas en las instalaciones de esta, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social). En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para el último pago se requiere los siguientes documentos: Acta de recibo final y/o terminación debidamente suscrita por la ESE y el CONTRATISTA; **PARÁGRAFO QUINTO:** De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA estarán sujetos al flujo de liquidez de los ingresos del presupuesto de la presente vigencia.; **OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, serán cubiertos por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, con cargo al presupuesto de ingresos y gastos aprobado por el Acuerdo No. 026, para el presente periodo fiscal, al código presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 denominado «*Servicios personales indirectos*»; todo ello según Certificado de disponibilidad presupuestal 2026000393 del 06 de mayo del 2026; **NOVENA. SUPERVISIÓN:** La E.S.E., ejercerá la vigilancia administrativa y técnica del contrato a través de (I) (la) subgerente administrativo y financiero, el señor **LUIS FERNANDO ROZO MORALES**, quien ejerce el empleo público según resolución de nombramiento No. 034 de 02 de abril de 2024, para lo cual verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la parte CONTRATISTA a partir de las atribuciones, las responsabilidades y las prohibiciones contenidas en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y el Acuerdo No. 014 de 2024.; **DÉCIMA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar su cumplimiento sin consentimiento previo y escrito de la **ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO DEL MUNICIPIO DE RIVERA - HUILA**, dejando constancia de su sometimiento entero a las condiciones del contrato inicial, estando autorizada la entidad para ordenar la terminación de la cesión o el subcontrato en cualquier tiempo, sin que EL CONTRATISTA, el cesionario o el subcontratista tengan derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones en su contra por esta causa. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, contenidas en el Acuerdo No 014 de 2024 «*Por medio del cual se actualiza y se adopta el estatuto contractual de la empresa social del estado Hospital Divino Niño de Rivera*». Todo lo relativo a tales cláusulas y a su imposición, se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el estatuto. Los actos en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la Jurisdicción Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO:** La E.S.E. adelantará el procedimiento descrito en el parágrafo 1 del artículo 43 del Estatuto de Contratación de la Entidad para el ejercicio de cualquiera de cláusulas exorbitantes estipuladas en el contrato y de forma supletiva en las normas concordantes; **DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten cualquiera de las causales señaladas en el Acuerdo No 0014 de 2024 y la ley 80 de 1993, por incumplimiento grave por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y por causa imputable exclusivamente a él, que pueda causar a paralización de los servicios, si con ello afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato; su declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado. En caso de imponerse la caducidad, EL HOSPITAL podrá retener los pagos insolutos a favor del CONTRATISTA, para pago de la cláusula penal pecuniaria que fuere del caso. La declaratoria de caducidad produce como efecto inmediato la terminación del contrato y lleva su liquidación. La resolución de caducidad prestará merito ejecutivo en contra del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La ESE declarará el siniestro y ordenará la efectividad de las garantías previstas en el contrato en el acto administrativo de caducidad del contrato. En el mismo acto se ordenará el pago, de la cláusula penal o de los perjuicios cuantificados anticipadamente, a cargo del contratista y el o la gerente.; **DÉCIMA TERCERA. MULTAS.** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA éste autoriza expresamente a la ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO DEL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas diarias del dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el 20% del valor total del mismo, y su cobro se efectuará descontando el valor de estas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En el evento de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KILY JOHANA RÍOS RODRÍGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código A-GR-SG-D07

Versión 2

Fecha 27/08/2024

No. de pág. 6 DE 8

CONTRATO

CONTRATISTA, se hará acreedor a favor de la ESE, de una sanción a título de pena por incumplimiento, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Suma ésta que se podrá cobrar por la ESE tomándolo directamente de los saldos pendientes a su favor. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente, con fundamento en el acto administrativo que así lo declare, el cual una vez ejecutoriado prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** Para operativizar la imposición y el cobro de multas y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: **1.** En primer término se escuchará al CONTRATISTA en audiencia previamente convocada por la entidad contratante a efecto de conocer las causas que generaron el incumplimiento para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad, y con ello garantizar el debido proceso contractual, en los términos del artículo 21.2 del Acuerdo No 008 de 2014 "Estatuto de Contratación del Hospital", en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 la Ley 1150 de 2007; **2.** En caso de encontrar pruebas que ameriten una decisión de imposición de multa o de aplicación de la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, se procederá en audiencia a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir el monto de la sanción y los medios o mecanismos para hacer la sanción efectiva, entre los cuales podrá acudir a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o al procedimiento interno de Jurisdicción Coactiva. **PARÁGRAFO:** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **3.** En todo caso, contra el acto administrativo que imponga la multa o haga efectiva la cláusula penal pecuniaria será susceptible del recurso de reposición (art. 77 de la Ley 80/1993) que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; **DÉCIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. GASTOS LEGALES:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. Para su ejecución, se requiere de la aprobación de la garantía (si hubiere lugar) y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 41 del acuerdo 014 de 2024, el certificado de Afiliación ARL y la suscripción del acta de inicio respectiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La ESE facilitará copia del Contrato para que el contratista realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes, el cual se verificará con la presentación de la primera cuenta de cobro. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los gastos que se causen en la legalización del presente contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO:** La no acreditación de los requisitos de ejecución que corresponden al CONTRATISTA, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del acuerdo, permitirá entender que desiste del contrato, estando autorizada por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** para proceder a contratar el servicio requerido con otra persona que cumpla las condiciones para ello; **DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍAS.** Dado el análisis del riesgo, así como las estipulaciones previstas para el pago, el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas por el plazo previsto, así como las responsabilidades, y deberes inherentes al negocio jurídico, se determina que no es procedente exigir el cubrimiento de los amparos establecidos en el Estatuto de Contratación de la Entidad de los riesgos previsibles, de conformidad con lo establecido en el numeral 16º del artículo 24 del acuerdo 0014 de 2024 en concordancia con lo descrito en el artículo 55 de la misma normativa.; **DÉCIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto de esta y, en consecuencia, tampoco obliga al pago de prestaciones sociales ni emolumentos diferentes al valor acordado, siendo autónomo para el desarrollo del objeto contratado, dentro de las jornadas que estime conveniente y sean necesarias según las recomendaciones del funcionario que vigila su cumplimiento. **DÉCIMA NOVENA. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar al momento de la celebración del contrato o de la solicitud de pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en este contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe. **VIGÉSIMA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE**

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RÍOS RODRÍGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



CONTRATO

RIVERA – HUILA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cuando a ello haya lugar. **VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** En el presente contrato no requiere de liquidación, de conformidad al artículo 53 del acuerdo 014 de 2024, bastará la presentación del último informe de ejecución de actividades firmado por el supervisor y el acta de finalización o terminación del contrato firmado por quienes intervienen en ella. **VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, **UBEIMAR ESCOBAR TRUJILLO**, declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en el artículo 20 del Acuerdo 014 de 2024, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y las demás normas complementarias. **VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: **a.** La propuesta presentada por el oferente; **b.** El estudio previo y soportes precontractuales de este proceso; **c.** El certificado de disponibilidad presupuestal; **d.** Los demás documentos que legalmente se requieran y los que produzcan durante el desarrollo del objeto contratado; **VIGÉSIMA CUARTA. APLICACIÓN DE NORMAS:** EL CONTRATISTA manifiesta conocer en su integridad el estatuto de contratación de la entidad, adoptado por medio de Acuerdo No 014 del 19 de octubre 2014, por lo tanto, la no inclusión expresa de aquellos supuestos de aplicación en las etapas pre, contractuales y post contractuales previstos en aquel estatuto, no le exonera de su observancia integral; **VIGÉSIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En caso de divergencia entre las partes acerca del contenido del contrato o de la ejecución de la obligación pre, post o contractuales, éstas se dilucidarán inicialmente acudiendo a los métodos directos de solución de conflictos y en último caso, por la vía jurisdiccionales. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

EL HOSPITAL Subgerencia Administrativa y Financiera Dirección: Carrera 11 No. 4-01 Rivera H teléfono: 608-8387410 TELEFAX SIAU: 8386174 correo: subgerencia@esehospitaldivinoninorivera.gov.co	EL CONTRATISTA UBEIMAR ESCOBAR TRUJILLO Dirección: Calle 7 No. 2E – 33 Santa Clara de Garzón (H) Móvil: 3105698870 Correo: uberos2007@gmail.com
--	--

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autorizó para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio de correo electrónico, desde la presentación de la propuesta, conforme a la Ley 1437 de 2011 y el numeral 6º del artículo 18 del acuerdo 014 de 2024. Aplica para los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se conviene como domicilio el municipio de Rivera (H). **VIGÉSIMA OCTAVA. MANIFESTACIÓN.** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente Contrato, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en el mismo.

Para constancia se firma por las partes en Rivera (H), a los seis (06) días del mes de mayo (05) del año dos mil veintiséis (2026).

Por la ESE del municipio,

STEFANIA FIERRO COMETA
 Gerente

Por el contratista,

UBEIMAR ESCOBAR TRUJILLO
 C.C. No. 12.195.856 de Garzón (H)

Aprobación Vº Bº Sobre Texto jurídico,

Revisó Texto jurídico,

KELY JOHANA ROJAS RIVERA
 Contratista Externo en Contratación.

SEBASTIAN RAMIREZ HERNANDEZ
 Abogado Contratista

ELABORADO O ACTUALIZADO POR KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR MAJRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
---	--	---