

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
HOSPITAL MILITAR CENTRAL  
NIT. 830.040.256-0**

**MODIFICATORIO N°01/2026 - INCLUSION OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

|                              |                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO ESTATAL:</b>     | <b>N°PS-0115-2026</b>                                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETO:</b>               | <b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION GENERAL Y SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA – HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b> |
| <b>VALOR TOTAL CONTRATO</b>  | <b>\$ 92.161.000</b>                                                                                                                                                                                       |
| <b>CONTRATISTA:</b>          | <b>JIMENEZ ZAPATA JOHANA KATERINE</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA:</b> | <b>1.061.727.608 de Popayán (Cauca)</b>                                                                                                                                                                    |
| <b>DIRECCIÓN:</b>            | <b>Carrera 52 # 14-40</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>TELÉFONO:</b>             | <b>3137010274</b>                                                                                                                                                                                          |

Entre los suscritos, el señor **Coronel (RA) MUÑOZ GOMEZ JOSE EFREN**, identificado con **CC N° 17.645.242** de Florencia (Caquetá), en su calidad de Subdirector del Sector Defensa – Subdirector Administrativo (Encargado), de la Entidad Descentralizada adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución N°0536 de fecha 01 de julio de 2026, en desarrollo de las facultades establecidas en la Resolución N°1296 del 10 de septiembre de 2024, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes, obras y servicios, y en lo no previsto en ello en el estatuto de contratación administrativa, debidamente autorizado para celebrar Contratos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, quién en adelante se denominará **EL HOSPITAL (EL CONTRATANTE)**, por una parte y por la otra, **JIMENEZ ZAPATA JOHANA KATERINE**, identificada con **CC N° 1.061.727.608** de Popayán (Cauca); quien obra en nombre propio y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **MODIFICATORIO N°01/2026**, al Contrato de Prestación de Servicios **N°PS-0115-2026** previas las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

1. Que con fecha diecinueve (19) del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), las partes celebraron el Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026, cuyo objeto contractual es: **"EL CONTRATISTA de manera independiente, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con EL HOSPITAL, prestará sus servicios profesionales como ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION GENERAL Y SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA – HOSPITAL MILITAR CENTRAL, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de**

*Servicios, que desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato, dejando de presente que tales actividades se desarrollarán en el Hospital Militar Central. Por su parte, el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** pagará **AL CONTRATISTA**, como retribución por sus servicios prestados, una contraprestación a título de honorarios."*

2. Que el valor total del Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026 es por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL PESOS (\$92.161.000) M/CTE**, con un plazo de ejecución a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.
3. Que el señor Teniente Coronel Eduardo Enrique Mendoza Palacio, Subdirector del Sector Defensa (E), mediante oficio radicado I-00169-202617081-HMC, ID 489790, de fecha 10 de junio de 2026, dirigido a la señora Diana Alejandra Cifuentes Salazar, le informa que a partir de la fecha queda designada como supervisora del Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026.
4. Que la Profesional de Defensa Diana Alejandra Cifuentes Salazar, Jefe Unidad Seguridad y Defensa (E) de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos y supervisora del Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026 mediante oficio radicado I-00165-202618764-HMC, Id: 493194, de fecha 24-06-2026, dirigido a el señor Teniente Coronel Eduardo Enrique Mendoza Palacio, Subdirector del Sector Defensa (E), adjunta los documentos que soportan realizar una modificación al Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026, frente a la inclusión de obligaciones específicas, así: a) Solicitud de aceptación de inclusión de obligaciones – Contrato PS-0115-2026, mediante ID 490728 del 15 de junio de 2026; b) Solicitud de aclaración frente al oficio de inclusión de obligaciones – Contrato PS-0115-2026, mediante ID 492280 del 16 de junio de 2026; c) Alcance al ID 490728, mediante ID 491741 del 18 de junio de 2026; d) Respuesta a la comunicación ID 491741 – Alcance al ID 490728, de fecha 22 de junio de 2026
5. Que la obligación específica a incluirse dentro del clausulado del Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026 corresponde a:
  - 5.1 *"Desarrollar las actividades jurídicas relacionadas con la etapa precontractual de los procesos de contratación que le sean asignados, mediante la revisión, elaboración y ajuste de documentos contractuales, estudios previos, análisis jurídicos, respuestas a observaciones y demás actuaciones requeridas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y del Manual de Contratación del Hospital Militar Central."*
6. Que la presente modificación contractual encuentra fundamento jurídico en los artículos 3, 4 y 40 de la Ley 80 de 1993. El artículo 3 establece que la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines del Estado y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos; el artículo 4 faculta a las entidades estatales para adelantar las actuaciones necesarias que garanticen la correcta ejecución del contrato y la satisfacción de la necesidad pública que le dio origen; y el artículo 40 consagra la autonomía de la voluntad de las partes para celebrar los acuerdos y modificaciones que resulten necesarios durante la ejecución contractual, siempre que no se altere la naturaleza del contrato ni se desconozcan los principios que rigen la contratación estatal. En ese contexto, la presente actuación corresponde a una modificación contractual, por cuanto incorpora nuevas obligaciones contractuales específicas que no fueron previstas dentro del alcance inicial de las obligaciones pactadas, derivadas de una necesidad objetiva identificada durante la ejecución del contrato, sin que ello implique la modificación del objeto contractual, del plazo o del valor inicialmente convenidos.

7. Que de acuerdo al artículo 40 y 14 del Régimen de la Contratación Estatal, del contenido del Contrato Estatal; las partes acuerdan **Modificar parcialmente** el Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026 en su cláusula segunda adicionando dos obligaciones en el apartado "**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS**", así:

**"CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** desarrollará las siguientes obligaciones así:

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** En el ámbito del desarrollo contractual el CONTRATISTA deberá:

1. Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con las normas internas, de acreditación y habilitación de la Entidad, acorde con la Constitución Política y demás normas concomitantes, que apliquen a la materia de qué trata el presente libelo contractual.
3. Desarrollar las actividades designadas, conforme a lo establecido en los estudios previos y el presente contrato de prestación de servicios.
4. Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales oportunos por parte del contratista al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales, conforme a lo previsto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Transferir al HOSPITAL de ser procedente, la tecnología utilizada para la ejecución del presente contrato, y entregar los documentos o trabajos producidos con ocasión de la ejecución del contrato, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.
6. Al finalizar el presente contrato de prestación de servicios entregar mediante inventario todos y cada uno de los documentos producto del objeto contractual, que reposen tanto en soporte físico en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, medios portátiles y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, en atención a lo establecido en la normatividad archivística.
7. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al HOSPITAL de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993
8. Cumplir con las políticas de seguridad de información y mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en el HOSPITAL.
9. Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.
10. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.
11. Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad.
12. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.
13. Apoyar la supervisión en el caso que sea requerido.
14. Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al LA/FT y a las Políticas, Procedimientos, Roles y Responsabilidades contenidos en los Manuales SARLAFT/FPADM y SICOE, Política Antisoborno y Soborno Transnacional y demás normas que lo modifiquen o reemplacen, para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno. De igual forma, al Código De Ética y Buen Gobierno, las políticas y procedimientos para la prevención y resolución de los Conflictos de Interés que hacen parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Hospital Militar Central y sus actualizaciones

15. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna operación inusual o intentada relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa.
16. No dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Información de Análisis Financiero información sobre las mismas.
17. Participar y/o asistir en las actividades de sensibilización y/o capacitación que se adelanten en la Entidad en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, corrupción, opacidad, fraude y soborno, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y conexas; de igual forma participar y aprobar las evaluaciones de conocimientos que de ellas se generen.
18. El Personal asignado que dentro de sus actividades tenga el ROL de FUNCIONARIO ante el SARLAFT del HOSPITAL MILITAR CENTRAL deberá guardar reserva sobre los resultados de la consulta de terceros en las listas vinculantes y restrictivas solicitados y la información registrada en el Formulario SARLAFT establecido por la entidad.
19. El Personal que se encuentre asignado dentro de los canales de Atención al Ciudadano, y que dentro de sus actividades formen parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno, deberá garantizar la protección de identidad del Denunciante y la reserva de la información suministrada, así como de las pruebas allegadas; para ello, se obliga a suscribir un acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información ante el Oficial de Cumplimiento de la Entidad.
20. El contratista como contraparte se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad.
21. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.
22. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.
23. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
24. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
27. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.
28. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
29. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.
30. Realizar de manera personal el registro como vinculado en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y firmar el formulario con huella y entregar oportunamente la documentación requerida. Enviarla al correo Oficialcumplimiento@homil.gov.co
31. Actualizar anualmente la información personal en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y la documentación correspondiente, en los plazos y medios que defina el Oficial de Cumplimiento de la Entidad.
32. Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través de los mecanismos de denuncias establecidos, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.
33. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.

34. El Personal que sea designado dentro de sus actividades para la de revisión y verificación de los registros de personas naturales y jurídicas en el Aplicativo SARLAFT del Hospital Militar Central, mediante el ROL de GESTOR SARLAFT, deberá guardar reserva sobre la información de terceros, así como de los resultados de las consultas de terceros en las listas restrictivas y/o vinculantes y debidas diligencias tramitadas.
35. El contratista que sea designado dentro de sus actividades como integrante de los comités de evaluación técnico, económico y jurídico para la selección de personas jurídicas y naturales dentro de los procesos de selección de contratación que realice el Hospital Militar Central, se obliga a formar parte de la debida diligencia de terceros, informando al Oficial de Cumplimiento el resultado de sus evaluaciones para efectos de la verificación SARLAFT.
36. En cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial del HOMIL, el Contratista se compromete a no dar ningún, regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento que tenga apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su dependencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.
37. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT será motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central por caducidad.
38. No ejercer ningún ninguna forma de violencia contra las mujeres basada en el género, actos de racismo o discriminación, cumplir a cabalidad con el Sistema de Gestión del Hospital Militar Central frente al "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en genero y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público".
39. El contratista se obliga para con el Hospital Militar Central a presentar como anexo a cada uno de los informes mensuales de actividades, una declaración juramentada en la cual se informe si cuentan o no con contratos vigentes en otras entidades.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:**

1. Revisar, visar y aprobar las líneas de tiempo de los procesos de selección contractual proyectados por la oficina de compras y licitaciones del HOMIL.
2. Realizar la verificación de los procesos de contratación que le sean sometidos a su consideración.
3. Brindar apoyo jurídico, revisar, visar y firmar las diferentes etapas de los procesos de contratación a cargo de la Dirección General.
4. Brindar apoyo jurídico y revisar las diferentes etapas de los procesos de contratación a cargo de la Subdirección Administrativa.
5. Proferir conceptos jurídicos frente a las consultas que se presenten por parte de la Dirección General o la Subdirección Administrativa.
6. Revisar y proferir sugerencias de ajuste jurídico a los procesos de contratación que adelante la entidad
7. Acompañar y asistir a las audiencias, Comités de Contratación, Comité de Adquisiciones, radar de transparencia, reuniones de seguimiento y demás reuniones que sean convocadas por la Dirección General y la Subdirección Administrativa.
8. Emitir asesorías Jurídicas respecto de los asuntos contractuales que puedan tener Incidencia laboral administrativa, individual o colectiva.
9. Revisar los proyectos de actos administrativos, comunicaciones o memorandos que requieran de la firma del Director General o el Subdirector Administrativo.
10. Apoyar en la asesoría y visar la estructuración de modificaciones, adiciones o prórrogas.
11. Aprobar o rechazar en el SECOP II y en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente, los flujos de aprobación de los procesos precontractuales y contractuales, que vayan a ser suscritos por la entidad,

por medio del Ordenador del Gasto de la Subdirección Administrativa y la Dirección General; previa revisión detallada sobre la viabilidad y procedencia de los mismos; asegurando el cumplimiento de la normatividad pertinente para cada caso y la debida contratación.

12. Coadyuvar en el proceso de revisión de las carpetas maestras digitales y físicas, cuando sea requerido por la Dirección General y sus asesores, dentro de los plazos establecidos por los mismos.

13. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente y el supervisor del contrato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

**14. "Desarrollar las actividades jurídicas relacionadas con la etapa precontractual de los procesos de contratación que le sean asignados, mediante la revisión, elaboración y ajuste de documentos contractuales, estudios previos, análisis jurídicos, respuestas a observaciones y demás actuaciones requeridas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y del Manual de Contratación del Hospital Militar Central."**

**CLÁUSULA SEGUNDA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE MODIFICATORIO N°01/2026,** al Contrato de Prestación de Servicios N°PS-0115-2026. El presente MODIFICATORIO N°01/2026, queda perfeccionado cuando se acepte por el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA TERCERA FIRMA ELECTRÓNICA:** Las partes aceptan de manera inequívoca el contenido del presente MODIFICATORIO y sus anexos con la aceptación de éste a través de la plataforma SECOP II.

**CLÁUSULA CUARTA:** Las demás Cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios, que no hayan sido objeto de modificación a través del presente MODIFICATORIO N°01/2026 siguen vigentes.