Hospital Local del Municipio de Yotoco
Empresa Social del Estado
Nit No: 890.309.115-6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA
No. 2026-119
(Julio 22 de 2026)

CONTRATANTE

Razón Social	**Hospital Local del Municipio de Yotoco Empresa Social del Estado**
Nit	**890.309.115-6**
Representante Legal	**VIVIAN LORENA MARULANDA CONTRERAS**
Cédula Ciudadanía	**66.867.074 de Restrepo(V)**
Dirección Oficial	**Calle 5 No. 4 - 25**
Ciudad	**Yotoco Valle del Cauca**
Teléfono	**092-2524979 – 2524156**
Correo Electrónico	**hlmyese@hospitalyotoco.gov.co**

CONTRATISTA

Nombre	**DAVID SANCHEZ NARAJO**
Cedula	**1.150.684.277**
Dirección:	**Calle 13A No.7-91**
Ciudad	**Buga Vale**
Teléfono	**3185574287**
Email	**snjuridica@gmail.com**

Entre los suscritos **VIVIAN LORENA MARULANDA CONTRERAS**, mayor de edad, vecina de Yotoco Valle, identificada con la cédula de ciudadanía No.66.867.074 de Restrepo Valle, quien obra en nombre y representación del **HOSPITAL LOCAL DEL MUNICIPIO DE YOTOCO E.S.E.,** en su condición de Gerente, calidad que se acredita mediante nombramiento efectuado por el Alcalde Municipal mediante Decreto No.135 del 22 de Marzo de 2024 por medio del cual se nombra en propiedad como Gerente del Hospital Local del Municipio de Yotoco E.S.E. y Diligencia de Posesión Acta No.053 del 1 de Abril de 2024, quien para los efectos del contrato de Prestación de servicios Profesionales se denominará **EL CONTRATANTE y DAVID SANCHEZ NARANJO**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.150.684.277 expedida en Yotoco (Valle), quien para efectos de este Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa y Jurídica se llamará EL **CONTRATISTA;** hemos acordado celebrar el presente contrato previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que la E.S.E. Hospital Local del Municipio de Yotoco, como Empresa Social del Estado, tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos y jurídicos necesarios para el cumplimiento de su misión institucional y la prestación eficiente de los servicios de salud. **2.** Que el fortalecimiento de la gestión administrativa y jurídica requiere el desarrollo de actividades de apoyo relacionadas con la organización documental, gestión de archivos, seguimiento de actuaciones administrativas, elaboración de proyectos de documentos y apoyo en la recopilación y análisis de información jurídica, las cuales contribuyen al cumplimiento de los fines institucionales. **3.** Que, una vez analizadas las necesidades del servicio, se evidenció la conveniencia de contar con apoyo adicional para el desarrollo de actividades de carácter administrativo y jurídico, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes de la planta de personal ni el

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA
No. 2026-119
(Julio 22 de 2026)

desempeño de actividades reservadas al ejercicio profesional del derecho. **4.** Que el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 autoriza la celebración de contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos o apoyo especializado. **5.** Que la persona a contratar acredita la calidad de estudiante de cuarto semestre del programa de Derecho, contando con los conocimientos académicos básicos que le permiten desarrollar actividades de apoyo a la gestión administrativa y jurídica bajo la orientación y supervisión del funcionario designado por la entidad. **6.** Que las actividades objeto dèl contrato consisten exclusivamente en labores de apoyo administrativo y jurídico, tales como la organización documental, elaboración de proyectos de comunicaciones, apoyo en la gestión contractual, seguimiento de términos, consulta normativa y jurisprudencial, digitalización y administración de expedientes, así como otras actividades compatibles con el objeto contractual, sin que ello comporte representación judicial, emisión de conceptos jurídicos definitivos o el ejercicio autónomo de la profesión de abogado. **7.** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el valor del contrato, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Oficina Financiera de la E.S.E. **8.** Que, en consecuencia, resulta procedente celebrar un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa y Jurídica, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal. **9)** Que el proceso se atendió en debida forma garantizando los principios de transparencia, objetividad y demás principios de la función administrativas, verificando que el estudiante **DAVID SANCHEZ NARANJO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.1.150.684.277, es una persona idónea y suficientemente capacitada para la prestación del servicio de acuerdo con su plan de adquisiciones y disponibilidad presupuestal, cumpliendo con los procesos administrativos, documentación jurídica y técnica establecida en el Estatuto y Manual de Contratación. Por tal motivo recomendó esta adjudicación con el fin de constituir el presente contrato de prestación de servicios. **10)** Que, en consecuencia, es oportuno celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURIDICA, DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DEL MUNICIPIO DE YOTOCO. SEGUNDA. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION:** El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (05) meses nueve dias calendario, contados a partir de la fecha del acta de inicio. TERCERA. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000, oo). CUARTA. FORMA DE PAGO:** El HOSPITAL pagará al contratista el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000)**, previa presentación de la cuenta de cobro y del informe detallando de las actividades realizadas, el cual será avalado por constancia suscrita del interventor o supervisor del contrato, en el cual señalará que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción con sus obligaciones. **QUINTA. REGISTRÓ PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor del presente contrato se reconocerá y pagará con cargo al Rubro Presupuestal No. 2.1.2.02.02.009.02 – Remuneración servicios tecnicos, del presupuesto de Gastos de HOSPITAL LOCAL DEL MUNICIPIO DE YOTOCO E.S.E. de la vigencia Fiscal 2026, Disponibilidad Presupuestal No.20260332. **SEXTA. OBLIGACIONES A) DEL CONTRATANTE.** 1) Suministrar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. **2)** Colocar a disposición del contratista la información, materiales y equipos que este requiera para la prestación del servicio. **3)** Hacer el pago de los servicios de acuerdo a la forma convenida. **4)** Certificar para la cancelación de los servicios, el cumplimiento de las obligaciones inherentes al objeto

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA
No. 2026-119
(Julio 22 de 2026)

de éste contrato. **B) DEL CONTRATISTA:** Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a lo siguiente: **1.** Apoyar la organización, clasificación y archivo de expedientes administrativos y jurídicos. **2.** Elaborar proyectos de oficios, memorandos, certificaciones y comunicaciones oficiales. **3.** Apoyar la elaboración de proyectos de respuestas a derechos de petición, tutelas y requerimientos de entidades de control, bajo revisión del asesor jurídico. **4.** Realizar búsqueda normativa y jurisprudencial sobre temas solicitados por la Gerencia o la Oficina Jurídica. **5.** Elaborar cuadros comparativos de normas, conceptos y antecedentes jurídicos. **6.** Llevar control y seguimiento de los términos de respuesta de derechos de petición, tutelas, acciones judiciales y procesos administrativos. **7.** Apoyar la elaboración de proyectos de actos administrativos. **8.** Apoyar la revisión documental de contratos, verificando la existencia de los documentos exigidos. **9.** Mantener actualizada la base documental de procesos judiciales y administrativos. **10.** Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas. **11.** Apoyar la organización de expedientes contractuales para publicación y archivo. **12.** Realizar seguimiento al cumplimiento documental de contratistas. 13. Apoyar la digitalización y organización del archivo jurídico. **14.** Las demás actividades de apoyo que sean compatibles con el objeto contractual. 15. Deberá responder y velar por el buen uso de los bienes y elementos que le sean entregados por el Hospital para el cumplimiento del objeto de la presente orden de servicios. 16. Deberá informar oportunamente a la Gerente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Hospital y en el desarrollo de sus negocios. 17. Cumplir con las demás atribuciones que le señalen las leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Gerente. 18. Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes vencido, el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo, junto con la correspondiente Cuenta de Cobro por los servicios prestados, copia de la planilla que acredite el pago de los aportes correspondientes a cada mes al Sistema de Seguridad Social Integral como trabajadora independiente de acuerdo con la legislación colombiana. 19. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita de la E.S.E. OCTAVA. CADUCIDAD: Serán causales para declarar la caducidad del presente contrato, el incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas que afecte de manera grave y directa la ejecución de éste, si de ese incumplimiento se derivan consecuencias que hagan imposible el desarrollo del objeto del contrato o causen perjuicios a la E.S.E. NOVENA. TERMINACIÓN UNILATERAL: La E.S.E. en acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo impongan; 2. Por incapacidad financiera del CONTRATISTA que afecte la prestación normal del contrato 3. Por incumplimiento grave del CONTRATISTA en las obligaciones contractuales. DECIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o causas plenamente justificadas, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender el presente contrato mediante la suscripción de un acta en la cual consta tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión, ni se harán exigibles las mutuas . contraprestaciones. DÉCIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio, la E.S.E. mediante acto administrativo debidamente motivado interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. DECIMA SEGUNDA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y sus derechos y deberes se limitarán al cumplimiento del objeto del presente contrato, Por lo tanto, los costos y riesgos de la contratación de empleados y dependientes del CONTRATISTA los

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA
No. 2026-119
(Julio 22 de 2026)

asumen de manera independiente bajo su exclusiva responsabilidad, para tal efecto, EL CONTRATANTE estará exento de obligación laboral alguna con los dependientes de aquél, por lo tanto, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a la facturada, razón por la cual, en este contrato no existe ningún vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE. PARAGRAFO PRIMERO: Por la naturaleza del contrato, la ejecución del mismo no genera relación o vínculo laboral con el CONTRATISTA, ni con el personal que este disponga para la ejecución del contrato, por tanto, no habrá lugar al cobro de prestaciones sociales, ya que la remuneración aquí pactada se da a título de honorarios, y envuelve todos los costos que conlleve la ejecución del presente contrato. DECIMA TERCERA. SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El CONTRATANTE por conducto de la Subgerente Administrativa de la E.S.E. o quien haga sus veces o su delegado, supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato y con la firma del supervisor en el presente contrato se entiende que se ha designado y notificado la respectiva supervisión. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1.) Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones descritas en el presente contrato. 2.) Informar al CONTRATANTE respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del CONTRATISTA. 3.) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar EL CONTRATANTE. 4.) Elaborar los informes de ejecución, las actas parciales de pago, el acta final del contrato y el acta de liquidación del contrato. 5.) Verificar en la oficina de recursos humanos que el CONTRATISTA esté a paz y salvo con la documentación contractual y que cumple con la Ley 789 de 2002 en lo que respecta a seguridad social. 6.) Las demás inherentes a la función desempeñada. DECIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades de ninguna naturaleza prevista en la Ley y que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos que le impida suscribir el presente contrato DECIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará mediante acta suscrita entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecución del mismo. Si no fuere posible la liquidación bilateral, la ESE mediante acto administrativo debidamente motivado procederá a la respectiva liquidación de manera unilateral. DECIMA SEXTA. DEL SOMETIMIENTO A LAS LEYES: El presente contrato se regirá por las normas administrativas contempladas en la Ley, la Constitución Política, Acuerdo No.005 del 10 de octubre de 2024 y Resolución 133 de 10 de octubre de 2024, (Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E.) y demás normas concordantes. DECIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos de este contrato se fija como domicilio contractual la ciudad de Yotoco Valle del Cauca. DECIMA OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: EL CONTRATISTA prestará los servicios objeto de este contrato en las instalaciones del Hospital Local del Municipio de Yotoco. Para lo cual la E.S.E. entregará en calidad de administración de espacio físico al CONTRATISTA un área determinada para el exclusivo desarrollo y cumplimiento del objeto del presente contrato. La vigencia de la entrega de este espacio físico se limita por la duración del presente contrato. PARAGRAFO PRIMERO: LA CONTRATANTE se reserva la facultad en cualquier momento de solicitar el espacio físico entregado por cualquier motivo que fundamente este requerimiento y en el evento que el contrato aun siga vigente le asignara otro en el que pueda desarrollar el contrato. DECIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA. Responderá civil y penalmente por el incumplimiento del presente contrato y por la prestación del servicio, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y causen daños y perjuicios a: 1) Los usuarios del Hospital, 2) Al buen nombre institucional. PARAGRAO: DEL CONTRATANTE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA debe amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en contra de la E.S.E., por actos u omisiones en que incurra el CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato. VIGÉSIMA. MULTAS: EL HOSPITAL, tendrá la facultad de declarar la caducidad o terminación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA
No. 2026-119
(Julio 22 de 2026)

unilateral en virtud del contrato suscrito en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA imponerle multas Equivalentes al 20% del valor del contrato por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado. La imposición de la multa atenderá criterios de racionabilidad, proporcionalidad y gravedad de la Obligación incumplida. Si pasaren más de treinta días (30) calendario, sin que el CONTRATISTA haya cumplido, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El pago o deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el contratista autoriza expresamente la realización del procedimiento establecido en las cláusulas comunes del contrato y el descuento del valor de la multa, de los saldos del contrato por este concepto. VIGÉSIMA PRIMERA. CLAUSULA COMPROMISORIA: Toda controversia o diferencia relativa a este Contrato y a su ejecución y liquidación se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por la Cámara de Comercio de la ciudad de Buga Valle que se sujetará a lo dispuesto a la normatividad legal vigente, de acuerdo con las siguientes reglas; a) El Tribunal estará integrado por un (1) arbitro; b) La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de la Cámara de Comercio de la ciudad del contrato; c) El Tribunal decidirá en derecho y d) El Tribunal funcionará en la ciudad del contrato en la sede del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de la Cámara de Comercio de esta ciudad. PARÁGRAFO: Las anteriores disposiciones podrán ser modificadas de mutuo acuerdo por las partes. VIGÉSIMA SEGUNDA. COSTOS: Todos los costos necesarios para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, serán exclusivamente por cuenta de EL CONTRATISTA. VIGÉSIMA TERCERA. MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si fuere necesario introducir variaciones en el contrato, sin que previamente se pueda llegar a acuerdo entre las partes, la E.S.E. en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de los servicios objeto del contrato. VIGÉSIMA CUARTA. RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO Y JURISDICCIONAL: El presente contrato, se regirá por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, el Estatuto y Manual Interno de Contratación y demás disposiciones concordantes. VIGÉSIMA QUINTA. CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS CONTRACTUALES: El CONTRATISTA declara tener pleno conocimiento de los contenidos de las normas Civiles, Comerciales, el Estatuto y Manual de contratación del hospital y la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. VIGÉSIMA SEXTA. TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por la autoridad competente de alguna de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. VIGÉSIMA SEPTIMA. GARANTÍAS: Por la cuantía y forma del pago de la orden de prestación del servicio según el estatuto y manual de contratación del Hospital no se requiere de garantía única. VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere que se expida el correspondiente registro presupuestal, los documentos que hacen parte integral del mismo y la suscripción del Acta de Inicio por parte del supervisor y las partes.

Para constancia de lo anterior, y una vez leído y en señal de aceptación, las partes proceden a firmarlo en el Municipio de Yotoco Valle, a los veintidós (22) días del mes de Julioo de dos mil veintiséis (2026).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JURIDICA
No. 2026-119
(Julio 22 de 2026)

David Sanchez Naranjo

VIVIAN LORENA MARULANDA CONTRERAS
Contratante

DAVID SANCHEZ NARANJO
Contratista

MARÍA INÉS COBO HOYOS
Supervisora

Proyectó: Mario Fernando Echeverry - Asesor Jurídico
Elaboro: Mario Fernando Echeverry - Asesor Jurídico
Revisó: Mario Fernando Echeverry - Asesor Jurídico
María Inés Cobo - Supervisora
Aprobo: Vivian Lorena Marulanda - Gerente