NUMERO DE CONTRATO	**046-2026**
MODALIDAD	CONTRATACIÓN - DIRECTA
CONTRATANTE	E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS DE ANZA.
NIT.	890.397.282-3
REPRESENTANTE LEGAL	CESAR AUGUSTO PARDO ROSAS
CEDULA	N0. 79.506.320 DE BOGOTÁ
CONTRATISTA	MAYELY VELASQUEZ VELASQUEZ
DOCUMENTOS DE IDENTIDAD	1.000.766.446 DE ANZÁ ANTIOQUIA
DIRECCIÓN	CALLE 9 N0. 10 07 ANZÁ ANTIOQUIA
CORREO ELECTRONICO	mayeely2000@gmail.com
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS EN LA E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS DE ANZÁ-ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO	.QUINCE MILLONES DE PESOS M/L. ($15.000.000).
DURACION	CINCO (05) MESES Y VEINTE DÍAS (20) CONTADOS A PARTIR DEL DÍEZ (10) DE JULIO AL TREINTA (31) DE DICIEMBRE DE 2026, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.
SUPERVICION	GERENCIA

Entre los suscritos **CESAR AUGUSTO PARDO ROSAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.506.320 de Bogotá, nombrado mediante decreto municipal N0. 027 del 27 de Marzo de 2024 y acta de posesión del 01 de Abril del mismo año, actuando en nombre y representación de la **E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS DEL MUNICIPIO DE ANZÁ (ANTIOQUIA),** NIT 890.397.282-3, en uso de las facultades conferidas por el artículo 4 del Acuerdo de Junta Directiva No. 015 del 20 de diciembre de 2022 (Estatuto de Contratación de la E.S.E.) —en adelante, la ENTIDAD CONTRATANTE—; y quien para efectos del presente contrato se denominara EL CONTRATANTE, por una parte, y por la otra **MAYELY VELASQUEZ VELASQUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía N°.1.000.766.446 de Anzá Antioquia, quien para efectos del presente contrato se denominara LA **CONTRATISTA** se suscribe el presente contrato, de prestación de servicios, el cual con fundamento en la ley 100 de 1993, se rige por el derecho privado y por el manual de contratación de la E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS, previas las siguientes consideraciones: 1) Que dentro de las actividades propias de la ESE y para el cabal cumplimiento de su objeto Misional la ESE requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativa en el área de tesorería, presupuesto, archivo, farmacia y subdirección administrativa y financiera de la ESE Hospital San Francisco de Asís del Municipio de Anzá. 2) Que dado lo anterior se requiere la contratación de este servicio. 3) Que en la entidad no existe el personal de planta suficiente para

prestar el servicio a contratar 4) Que el servicio se prestara con plena autonomía técnica y administrativa del contratista. 5) Que el contratista es persona idónea para la ejecución del contrato, por lo cual las partes de mutuo acuerdo establecemos: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO**. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS EN LA E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS DE ANZÁ-ANTIOQUIA. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **1.** Realizar conciliaciones bancarias periódicas de las diferentes cuentas de la E.S.E., identificando, analizando y apoyando la gestión de las diferencias o novedades que se presenten. **2.** Realizar la causación contable de la nómina, servicios públicos, aportes al Sistema General de Seguridad Social, facturas de proveedores y demás obligaciones de pago de la entidad, verificando su correcta clasificación contable y presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente. **3.** Apoyar el registro, control y contabilización de las obligaciones de pago, órdenes de pago, comprobantes de egreso y demás documentos que soporten la ejecución financiera de la entidad. **4.** Apoyar la expedición y registro de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) requeridos para los procesos contractuales y demás actuaciones administrativas de la entidad. **5.** Apoyar la elaboración, consolidación y revisión de informes contables, financieros y presupuestales requeridos por la entidad y por los organismos de control. **6.** Organizar, clasificar, archivar y conservar la documentación contable, financiera, presupuestal y administrativa generada durante la ejecución del contrato, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad. **7.** Mantener actualizado el libro auxiliar de bancos en formato Excel, registrando oportunamente los recaudos diarios, consignaciones y demás movimientos financieros de las cuentas bancarias de la entidad. **8.** Registrar las consignaciones bancarias y los recibos oficiales de ingreso correspondientes a los recaudos diarios, verificando la consistencia de la información suministrada. **9.** Apoyar la revisión, conciliación y seguimiento de las cuentas por pagar de la entidad. **10**. Apoyar la preparación de los estados financieros, reportes contables y demás información requerida para la gestión financiera institucional. **11.** Brindar apoyo en la preparación, revisión y presentación de declaraciones tributarias, retenciones y demás obligaciones fiscales y presupuestales a cargo de la entidad, conforme a la normatividad vigente. **12.** Apoyar el registro, seguimiento y control de las operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestal y financiera de la entidad. **13**. Apoyar el proceso de cierre contable mensual y anual mediante la preparación, organización y consolidación de la información requerida para dicho fin. **14.** Atender oportunamente las solicitudes internas y externas relacionadas con información contable, financiera y administrativa que sean asignadas por el supervisor del contrato. **15.** Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Gerencia en la elaboración de respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) recibidas a través de los diferentes canales de atención institucional. **16.** Apoyar la administración, mantenimiento y actualización de la página web institucional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), las políticas de Gobierno Digital y las directrices institucionales. **17.** Apoyar el cargue, actualización y publicación de la normatividad, actos administrativos y demás información institucional de interés en la página web de la entidad, garantizando su oportunidad y disponibilidad. **18.** Apoyar la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de los

canales de comunicación institucional, tanto internos como externos, que contribuyan a mejorar la difusión de la información y los procesos de comunicación de la entidad. **19.** Presentar al supervisor del contrato los informes de actividades y demás documentos que sean requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual. **20.** Mantener la reserva, confidencialidad y protección de la información, documentos y datos conocidos durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente y las políticas institucionales. **21.** Acreditar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos establecidos por la legislación vigente, como requisito para el trámite de los pagos correspondientes. **22.** Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y demás que sean requeridas por el supervisor para la adecuada ejecución del mismo. **23.** Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes entregados por EL HOSPITAL para la ejecución del objeto contractual. **24.** Cumplir los requisitos exigidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). **25.** Diligenciar y entregar el formato de cronograma de actividades mensuales. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS**: **OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS: 1)** Cancelar oportunamente al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto la prestación del servicio prestado por el contratista y el PAC, previa presentación de la documentación requerida; **2)** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3)** Verificar a través del supervisor que los bienes a adquirir para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas. **4)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la E.S.E Hospital, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **5).** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **6)** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato. **7)** Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales **8)** Ejercer la función de supervisión en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR:** El valor del presente contrato se estipula en: QUINCE MILLONES DE PESOS M/L. ($15.000.000). **CLÁUSULA QUINTA FORMA DE PAGO:** La ESE cancelara al contratista en Seis pagos mes vencido por un valor de: Dos millones Quinientos mil pesos ($2.500.000,00), y previa presentación de cuenta de cobro, acreditación del pago al SGSSS, Cronograma de Actividades, Informe de Actividades e interventoría realizada por la Subdirección administrativa y financiera. **CLÁUSULA SEXTA: DURACIÓN**: La prestación del servicio contratado tendrá una duración de: CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍEZ (10) DE JULIO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, AMBAS FECHAS INCLUSIVE. **CLÁUSULA SEPTIMA: FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUSTALES**: La E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS atenderá el pago del presente contrato con cargo al rubro presupuestal N0. **2.1.2.02.02.008.02 Servicios Personales Administrativos (Contador, Abogado, otros),** del presupuesto oficial para la vigencia fiscal del año 2026, amparada en el CDP número Nro. 462026 del Díez (10) de Julio de 2026. **CLAUSULA OCTAVA: NORMAS APLICABLES**. De conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1983, este contrato se rige por el derecho privado

y por el manual de contratación de la E.S.E HOSPITAL SAN FRANCSICO DE ASIS. **CLAUSULA NOVENA. SUPERVISION, VIGILANCIA E INTERVENTORIA**: La ESE supervisará la ejecución del servicio contratado, y podrá formular las observaciones del caso, con el fin de ser estudiadas conjuntamente con el contratista y efectuar por parte de este las modificaciones o ajustes a que hubiere lugar, a través de la Gerencia, quien podrá impartir instrucciones al contratista, sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria. **CLAUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El contratista se hace responsable por los daños y perjuicios comprobados que en desarrollo y ejecución del presente CONTRATO pueda causar a la ESE. Así mismo, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o por haber suministrado información falsa. En general, el contratista, responderá civil y penalmente por sus omisiones y acciones. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL Y AUTONOMIA DEL CONTRATISTA:** Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del CONTRATO con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vinculo laboral entre el Hospital y el contratista por lo tanto en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio del contratista ni existirá relación laboral entre el hospital y las personas que el contratista utilice o le colaboren. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. GARANTIAS**: De acuerdo con el Manual de contratación, no se exigirán pólizas de garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo cuarto del acuerdo N° 015 del 20 de diciembre de 2022 y al inciso 4 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007; "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". **CLAUSULA DECIMA TERCERA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**: El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones de este CONTRATO por parte del contratista, le acarreará una sanción pecuniaria hasta el 10% del valor de la CONTRATO que se podrá hacer efectiva directamente por parte del hospital y se tomará como pago parcial de los perjuicios causados y el ejercicio de las demás sanciones contractuales o de las acciones previstas en las leyes vigentes. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. MULTAS:** Si el Contratista faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este CONTRATO, el Hospital podrá imponerle multas sucesivas hasta el 10% del valor del contrato, previo agotamiento del derecho de defensa. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESION DE CONTRATO**: el contratista no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente la presente CONTRATO, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del Hospital. **CLAUSUA DECIMA SEXTA. SUSPENSION TEMPORAL:** Se podrá suspender la ejecución de la CONTRATO por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de la ESE se considere necesario por causas ajenas al contratista. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. SOLUCION DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este CONTRATO se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo. b) la transacción. c) la conciliación. d) y la amigable composición **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CLAUSULA COMPROMISORIA:** Toda controversia o diferencia relativa a este CONTRATO y su ejecución o liquidación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por el centro de arbitraje y conciliación de la cámara de comercio de Medellín. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. TERMINACION DEL CONTRATO:** el presente contrato podrá darse por terminado, en

cualquiera de los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. c) Por vencimiento del plazo. **CLAUSULA VIGESIMA. LIQUIDACION**: La liquidación del presente contrato se efectuará dentro de los cuatro meses siguientes a la firma del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** El contratista, para los efectos de este CONTRATO declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las incompatibilidades e inhabilidades legales previstas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO:** el presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. EJECUCION:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte del contratista: a) La suscripción del acta de inicio. b) La expedición del compromiso presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. DOMICILIO**: Las partes fijan de común acuerdo como domicilio para todos los efectos contractuales, es el Municipio de Anzá, Antioquia.

Para constancia se firma en el Municipio de Anzá, a los diez (10) días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026).

CESAR AUGUSTO PARDO ROSAS
Gerente.

Mayely V.V.
MAYELY VELASQUEZ VELASQUEZ
Contratista.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Luz Enith Urrego Holguín Auxiliar Administrativo	Dubian Alexis Jaramillo Hernández Subdirector Administrativo y Financiero	Cesar Augusto Pardo Rosas Gerente.