CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-449

CONTRATISTA:	JAIRO ANTONIO GONZALEZ DIAZ
NIT O C.C.:	7.182.973
CONTRATANTE:	HOSPITAL REGIONAL MONIQUIRÁ E.S.E.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL LIDERAZGO, ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL AREA DE RECURSOS FISICOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E.
VALOR:	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2026.

Entre los suscritos ANA MARITZA DÁVILA BARÓN, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.367.116 expedida en Tunja, nombrada mediante Decreto Nº 322 del 27 de marzo de 2024 expedido por la Señor Gobernador del departamento de Boyacá, como Gerente y Representante Legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA, categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa del orden departamental, regida en materia contractual por las normas de derecho privado conforme a las normas vigentes sobre la materia, en especial la Ley 100 de 1993, sus reglamentarios y sus normas internas quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará LA E.S.E. o LA CONTRATANTE, y por la otra, JAIRO ANTONIO GONZALEZ DIAZ, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 7.182.973, quien obra en nombre propio, y para los efectos del presente contrato se denominará *EL CONTRATISTA* y que declara con la suscripción del presente contrato no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley, hemos convenido celebrar del presente contrato de prestación de servicios profesionales el cual se regirá por las cláusulas que adelante se relacionan, previas las siguientes consideraciones: 1). Que la Ley 100 de 1993 señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud en el numeral 3º del artículo 152 la protección integral, donde los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el Plan Obligatorio de Salud. 2). Que conforme lo establecido en la Ley 100 de 1993, artículo 195, Las Empresas Sociales de Salud se someterán en materia contractual por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. 3). Que el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. requiere contar con servicios profesionales para el liderazgo, acompañamiento y fortalecimiento del área de Recursos Físicos, con el propósito de fortalecer la planeación, organización, administración, seguimiento y gestión técnica de los procesos asociados a la infraestructura, bienes, equipos y demás recursos físicos institucionales. 4). Que la contratación permitirá fortalecer la planeación, priorización y seguimiento de las intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, bienes y equipos institucionales, contribuyendo al mantenimiento de condiciones físicas, funcionales y operativas adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas y la prestación de los servicios de salud. 5). Que el liderazgo y acompañamiento profesional del área de Recursos Físicos contribuye a fortalecer la articulación técnica y administrativa con las diferentes dependencias institucionales, facilitando la identificación y atención de necesidades, la adecuada gestión de los recursos físicos y la generación de información técnica que apoye la toma de decisiones institucionales. 6). Que la prestación de estos servicios profesionales permitirá fortalecer los procesos relacionados con el mantenimiento de la infraestructura y bienes institucionales, la gestión de inventarios y activos fijos, el parque automotor, almacén, servicios generales y demás componentes asociados al área de Recursos Físicos, así como el seguimiento de contratos y la organización de la información y soportes documentales requeridos para garantizar la trazabilidad de la gestión.

VIGILADO Supersalud

Calle 4 A Nº 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

7). Que se recibió propuesta por parte de **JAIRO ANTONIO GONZÁLEZ DÍAZ**, la cual cumple con las condiciones y atiende las necesidades identificadas por LA E.S.E. **8).** Que este contrato se suscribe y regirá de conformidad con el ACUERDO No. 008 DE 2025 y en especial por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA – OBJETO:** El contratista se obliga con el **HOSPITAL** a la prestación de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL LIDERAZGO, ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL AREA DE RECURSOS FISICOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E."** ***SEGUNDA.*** **VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)** valor que incluye todos los impuestos, gastos, tasas y contribuciones de orden Nacional, Departamental y municipal a que haya lugar. ***TERCERA.*** **FORMA DE PAGO:** La E.S.E. cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato antes señalado en dos (02) pagos mensuales, exigibles al finalizar cada mes calendario, por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000)** cada uno, conforme al cumplimiento de las actividades derivadas del objeto del contrato según su ejecución, previa presentación y radicación de la factura, observando que esta cumpla con las normas legales de la DIAN, de acuerdo a la ejecución contractual, certificado por el supervisor designado por la E.S.E. En todo caso los pagos a que se obliga LA E.S.E, están sujetos a las disponibilidades de caja y a los siguientes términos y condiciones: **PARÁGRAFO PRIMERO:** El hospital retendrá las sumas correspondientes a los porcentajes y descuentos establecidos por la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratante realizará el pago correspondiente al contratista, siempre y cuando haya cumplido con la obligación de realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a la normativa vigente. El contratista deberá efectuar dichos aportes sobre el 40% del valor total del monto a cobrar. En caso de que el contratista no cumpla con dicha obligación, ya sea parcial o totalmente, o los aportes sean incorrectos o insuficientes, el contratante se reserva el derecho de retener el pago correspondiente hasta que el contratista demuestre que los aportes han sido realizados correctamente, en la totalidad y en los plazos establecidos por la ley. Este mecanismo de retención se aplicará hasta que el contratista acredite mediante los documentos pertinentes el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social. **PARÁGRAFO TERCERO:** Junto con la cuenta de cobro el contratista deberá presentar un informe detallado de actividades. Dicho informe deberá describir de manera clara, precisa y cronológica las acciones realizadas, permitiendo evidenciar el cumplimiento cabal de las obligaciones específicas estipuladas en el contrato. La verificación y aceptación del informe por parte del supervisor del contrato será requisito indispensable para autorizar el pago correspondiente. **DOCUMENTOS PARA PAGO: 1.** Factura. **2.** Planilla de Seguridad Social y parafiscales vigentes. **3.** Certificación de cuenta bancaria. **4.** Informe de actividades y registro fotográfico. **5.** RUT. ***CUARTA.*** **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto contractual ***EL CONTRATISTA*** sin perjuicio de su autonomía se compromete con *LA E.S.E*. a: **1.** Cumplir de manera oportuna y eficiente con las actividades derivadas del objeto contractual, atendiendo las orientaciones impartidas por el supervisor designado y observando las normas, procedimientos y lineamientos institucionales aplicables. **2.** Garantizar el pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. **3.** Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos de los autorizados por el Hospital. **4.** Conocer y dar cumplimiento, en lo que resulte aplicable al objeto contractual, a la Política de Integridad y Gestión de Conflicto de Intereses, la Política de Prevención del Acoso Laboral y Convivencia, la Política de Gestión Ambiental y las demás políticas institucionales adoptadas por el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. **5.** Cumplir con las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás medidas institucionales de prevención de riesgos que resulten aplicables a las actividades desarrolladas, participar en las capacitaciones programadas y reportar oportunamente las condiciones de riesgo identificadas. **6.** Mantener una conducta ética, respetuosa y profesional en sus relaciones con funcionarios, contratistas, usuarios y demás personas vinculadas con el Hospital. **7.** Utilizar de manera adecuada, responsable y exclusivamente para fines institucionales los equipos, herramientas, sistemas de información, documentos y demás recursos que le sean asignados o a los que tenga acceso para la ejecución contractual.

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

8. Entregar oportunamente los productos, soportes e información que se deriven del cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con los requerimientos del supervisor. 9. No delegar total ni parcialmente la ejecución de las actividades contratadas en terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de la E.S.E. 10. Responder por los daños o perjuicios ocasionados a la E.S.E., a terceros o a los bienes de la institución cuando estos sean consecuencia de actuaciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución contractual, de conformidad con la normatividad aplicable. 11. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales e institucionales aplicables al desarrollo del objeto contractual. 12. Presentar, para efectos de pago, la cuenta de cobro o factura electrónica de venta, según corresponda, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, junto con los soportes de ejecución y de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral exigidos por la Entidad. 13. A la terminación del contrato, diligenciar el formato institucional de paz y salvo y realizar la entrega de la información, documentos, archivos, elementos y demás asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad con ocasión de la ejecución contractual. 14. Cumplir la Política de Prevención y Control del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas adoptada por el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E., y participar en las actividades institucionales que se desarrollen en aplicación de esta, cuando resulten procedentes de acuerdo con los protocolos internos y la normatividad vigente. *QUINTA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:* En cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga para con el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. a: 1. Elaborar, actualizar y realizar seguimiento al Plan de Mantenimiento Hospitalario, de acuerdo con las necesidades, prioridades y condiciones identificadas en la infraestructura física y demás recursos a cargo del área, articulándolo con los lineamientos y planes institucionales aplicables. 2. Liderar, acompañar y realizar seguimiento a los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, bienes y equipos cuya gestión corresponda al área de Recursos Físicos, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y reportando oportunamente las necesidades, novedades y acciones de mejoramiento identificadas. 3. Coordinar y realizar seguimiento al despacho de equipos, materiales, medicamentos y demás implementos requeridos por las diferentes áreas del Hospital, verificando el correspondiente registro de salida, entrega y recepción por parte del destinatario, de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos. 4. Gestionar y realizar seguimiento técnico a las necesidades de mantenimiento, conservación, adecuación y mejoramiento de las instalaciones físicas, bienes y equipos de la Entidad, así como apoyar la estructuración de los requerimientos técnicos y estudios previos necesarios para adelantar las contrataciones relacionadas con el área. 5. Coordinar y acompañar técnicamente las acciones relacionadas con el mantenimiento de la planta física, reparaciones locativas, adecuaciones de áreas y demás intervenciones requeridas, de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas y los procedimientos establecidos. 6. Apoyar y realizar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con la baja de bienes y elementos obsoletos, inservibles, deteriorados, faltantes o cuya disposición resulte procedente, verificando la existencia de los soportes y el cumplimiento de los procedimientos institucionales aplicables. 7. Planear, coordinar y realizar seguimiento a las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del Hospital, verificando la programación de las actividades requeridas y reportando oportunamente las novedades identificadas. 8. Realizar seguimiento a la vigencia y cobertura de los seguros que amparen los bienes institucionales y apoyar las gestiones documentales y administrativas requeridas para la presentación y trámite de reclamaciones cuando resulte procedente. 9. Liderar, acompañar y articular técnicamente los procesos relacionados con almacén y activos fijos, mantenimiento y servicios generales, ingeniería biomédica y gestión ambiental, en los asuntos que guarden relación con el área de Recursos Físicos y dentro del alcance del objeto contractual, respetando las competencias asignadas a los responsables de cada proceso. 10. Apoyar la planeación, programación y seguimiento de las necesidades de insumos, materiales, equipos y demás elementos requeridos para el funcionamiento institucional, generando información técnica que contribuya a una adecuada programación y disponibilidad de los recursos. 11. Realizar seguimiento a los procesos de programación, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución y control de suministros cuya gestión corresponda

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

al área, verificando la trazabilidad documental y la aplicación de los procedimientos institucionales establecidos. 12. Elaborar y presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes técnicos y administrativos relacionados con la gestión del área de Recursos Físicos, identificando avances, necesidades, novedades, riesgos y oportunidades de mejoramiento que permitan adoptar las acciones correspondientes. 13. Elaborar y apoyar la estructuración de estudios previos, especificaciones técnicas, análisis de necesidades y demás documentos técnicos relacionados con las contrataciones requeridas por el área de Recursos Físicos, de conformidad con los procedimientos institucionales y el objeto contractual. 14. Apoyar técnicamente a la supervisión de los contratos relacionados con mantenimiento, consultoría, infraestructura y demás intervenciones vinculadas al área de Recursos Físicos, mediante la verificación técnica de las actividades ejecutadas, la elaboración de informes, conceptos y soportes que permitan al supervisor evaluar el cumplimiento contractual. 15. Apoyar técnicamente a la supervisión en la verificación de los requisitos técnicos, documentales y normativos del personal que participe en actividades contratadas relacionadas con mantenimiento, consultoría e infraestructura hospitalaria, dejando los respectivos soportes e informando las novedades identificadas, sin que este apoyo implique el ejercicio de funciones de supervisión contractual salvo designación expresa de la Entidad. ***SEXTA.*** OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: LA E.S.E. se compromete para con EL CONTRATISTA a: 1. Coordinar, orientar y brindar el apoyo técnico, administrativo y profesional requerido para la adecuada ejecución del objeto contractual, a través del personal designado por la entidad. 2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por el contratista y, de ser necesario, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Informar al contratista sobre los procesos, procedimientos, protocolos, reglamentos internos, lineamientos institucionales y demás disposiciones administrativas, técnicas y operativas que resulten necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas. 4. Adelantar las acciones administrativas, contractuales o judiciales a que haya lugar para la protección de los intereses de la entidad y la reparación de los daños que eventualmente se ocasionen con ocasión de la ejecución contractual. 5. Verificar que el contratista ejecute de manera idónea, eficiente y oportuna las obligaciones derivadas del contrato y que cumpla con las condiciones pactadas. 6. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado, verificando el cumplimiento de las actividades, productos y obligaciones establecidas. 7. Revisar y validar los informes de actividades, soportes de ejecución, cuentas de cobro o facturas y demás documentos presentados por el contratista para efectos de trámite de pago. 8. Efectuar los pagos a que haya lugar, de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos legales correspondientes. SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2026. ***OCTAVA.*** SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: 1) MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la orden, ***EL CONTRATISTA*** pagará A LA E.S.E multas diarias sucesivas según la magnitud del incumplimiento, representadas en sumas que en dinero puedan alcanzar hasta el monto equivalente at uno ciento (1%) del valor total del contrato, sin que en ningún caso puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El cobro de las mismas se efectuará descontando su importe del valor de los pagos parciales o finales que se deban efectuar at contratista. El ejercicio de la facultad sancionatoria atribuida deberá hacerse por medio de acto administrativo debidamente motivado, previa la garantía del derecho de defensa y contradicción, a través del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o aquel que lo modifique, adicione o reemplace. 2) PENAL PECUNIARIA: ***EL CONTRATISTA,*** se obliga a pagar a *LA E.S.E.* de suceder evento alguno de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista, éste se obligará a pagarle a título de indemnización por incumplimiento, suma que no podrá ser inferior al equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, sumas que podrán exigirse previo requerimiento, con base en el documento contractual, el cual prestará por sí solo mérito ejecutivo o podrá hacerse efectiva con cargo a la garantía única, cuando habiéndose constituido, ampare riesgos de incumplimiento. ***NOVENA.*** CLÁUSULAS EXORBITANTES: 1) LA

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN V TERMINACIÓN UNILATERAL: El contrato resultante del presente proceso quedará sujeto a las disposiciones que sobre interpretación, modificación y terminación unilaterales consagra la Ley 80 de 1993, en sus artículos 14 al 18 y las demás normas concordantes y complementarias, las cuáles se aplicarán de acuerdo con las circunstancias que se presenten. 2) CADUCIDAD: *LA E.S.E*. podrá declarar caducado el contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por ***EL CONTRATISTA*** y por las causales previstas en el artículo 14 de la Ley 8O de 1993. La caducidad del contrato, si fuere el caso será decretada por resolución motivada de *LA E.S.E.,* y contra ella procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación. Ejecutoriada la resolución que decreta la caducidad se dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre y se procederá de inmediato a su liquidación. DECIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El presente contrato no podrá ser cedido por ***EL CONTRATISTA,*** sin el consentimiento previo, expreso y escrito de ***LA E.S.E*** y previo el lleno de los requisitos legales. ***DÉCIMA PRIMERA.*** SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato estará sometida a la ley colombiana. ***DÉCIMA SEGUNDA.*** SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA EJECUCIÓN: Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, o cualquier otra causa debidamente comprobada ajenas a la voluntad de las partes, que impida continuar la ejecución contractual, se podrá suspender la misma, para lo cual deberá firmarse un Acta de Suspensión en la que se expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de la decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso. Para suspender el contrato se requiere previamente el sustento técnico o jurídico y concepto favorable del Interventor o supervisor. ***DÉCIMA TERCERA.*** SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Las partes acuerdan que en caso de que surjan diferencias en la interpretación y ejecución de la presente orden y hasta la etapa de liquidación del mismo, antes de iniciar cualquier acción judicial agotaran los mecanismos alternativos de solución de conflictos de conciliación y amigable composición, en una etapa de arreglo directo, si no se logra acuerdo se acudirá a una segunda etapa de conciliación extrajudicial precedida por los Procuradores delegados para ello. ***DÉCIMA CUARTA.*** LIQUIDACIÓN: En caso de ejecución total del valor del presente contrato, el mismo se entiende liquidado automáticamente. ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** Si agotado el plazo de la orden llegare a existir remanente sobre el valor pactado la liquidación se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes. PARÁGRAFO SEGUNDO: LIQUIDACIÓN UNILATERAL: ***LA E.S.E.*** podrá liquidar directa y unilateralmente esta orden, si el ***CONTRATISTA*** no se presentare a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la misma, *LA E.S.E.* comunicara la liquidación unilateral mediante escrito de la cual se elaborará unilateralmente el acta de liquidación susceptible de reclamación ***PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA*** deberá aportar certificado de pago de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social al momento de efectuarse la liquidación del presente contrato. ***DÉCIMA QUINTA.*** EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente orden en ningún caso genera relación laboral entre ***LA E.S.E.*** y ***EL CONTRATISTA***, por lo tanto, ***EL CONTRATISTA*** solo tendrá derecho al pago convenido en la cláusula segunda en concordancia con la cláusula tercera. ***DÉCIMA SEXTA.*** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: *EL CONTRATISTA* manifiesta bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses previstas en la Constitución y en la Ley, que le impida celebrar y suscribir la presente orden. ***DÉCIMA SEPTIMA.*** USO DE LOS BIENES DE LA E.S.E.: En cuanto al uso de la infraestructura, muebles, elementos y del equipo técnico científico que *LA E.S.E.* facilite al ***CONTRATISTA*** para ejecutar las actividades contratadas, ésta se entenderá que se efectúa a título de uso precario, dentro de las instalaciones de ***LA E.S.E.*** y durante el tiempo estrictamente necesario para la prestación del servicio contratado. y, para garantizar su autonomía ***EL CONTRATISTA*** deberá diligenciar los formatos de reporte de recibo y entrega de los equipos en los turnos de uso, verificando las condiciones de los mismos, debiendo responder por el cuidado, operación *y* conservación de dichos bienes. ***EL CONTRATISTA*** se compromete a dar un uso adecuado, eficaz y eficiente a los bienes (equipos, muebles, elementos, insumos y demás), en caso de pérdida, deterioro, daño o mal uso de cualquier de los bienes, éste deberá responder integralmente por el bien, ya sea reponiéndolo o cancelando su reparación. DECIMA *OCTAVA*. AUTONOMÍA

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

ADMINISTRATIVA. FINANCIERA Y DE TRABAJO: *EL CONTRATISTA* tiene autonomía administrativa, financiera. Las partes dejan constancia que la presente orden no constituye relación laboral entre ellas. ***DÉCIMA NOVENA.*** SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: Para el presente contrato la E.S.E. designa como supervisor al SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, o quien haga sus veces o a quien posteriormente este delegue para desempeñar dicha actividad, quienes serán responsables del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los bienes, obras, productos o servicios contratados y ejercerán sus funciones o actividades en el marco de lo determinado en la Ley 1474 de 2011 o en la que lo modifique, adicione o sustituya así como lo determinado en el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad y el respectivo contrato. VIGESIMA. GARANTÍAS: Con fundamento en el análisis de la modalidad de selección y el valor del contrato, se ha determinado que no se requerirá la constitución de garantías contractuales, en tanto se trata de un proceso de contratación directa, conforme a lo establecido en el Estatuto Interno de Contratación del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E., Acuerdo de Junta Directiva No. 008 de 2025.***VIGÉSIMA PRIMERA.*** GASTOS E IMPUESTOS: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del presente orden serán sufragados por *EL CONTRATISTA.* VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El gasto que ocasione el presente contrato se imputará al presupuesto de la vigencia 2026, con cargo al CDP Nº 893 Rubro Nº 2.1.2.02.02.008.04 denominado **"Personal Apoyo Administrativo"** de vigencia dos mil veintiséis (2026). ***VIGÉSIMA TERCERA.*** INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS Las partes acuerdan que los estudios previos, así como la propuesta presentada, forman parte integral del presente contrato. Estos documentos se anexan al contrato y se consideran vinculantes para ambas partes en todos los aspectos relacionados con la ejecución del mismo VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos de esta orden se fija como domicilio la ciudad de Moniquirá y el lugar del desarrollo de las actividades del CONTRATISTA serán las instalaciones de LA E.S.E. VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la aceptación del mismo en la plataforma SECOP II. VIGÉSIMA SEXTA: ***REQUISITOS DE EJECUCIÓN,*** Además, se requiere para su ejecución: (a) La existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, (b) El Registro presupuestal, (c) La acreditación de estar al día en el pago de los apartes al sistema integral de seguridad social integral en salud, d) Suscribirse la respectiva acta de inicio

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de este en la Plataforma SECOP II, acto que equivaldrá a su firma digital. En consecuencia, la fecha de suscripción será la correspondiente al día en que se realice dicha aceptación en el sistema.

Elaboró: RAPG Abogado contratación
Revisó: LJSZ líder contratación.
Aprobó: ATV subgerente administrativo

VIGILADO Supersalud

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co