ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO No. 147 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE - HUILA Y HERNANDO CRUZ ORTIZ

CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE
NIT	891.180.238-1
CONTRATISTA	HERNANDO CRUZ ORTIZ
C.C	1.075.248.704 EXPEDIDA EN NEIVA - HUILA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL AREA DE CONTRATACION Y SUBGERENCIA DE LA ESE HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE HUILA.
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($5.484.000) MCTE.
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2026.
DIRECCIÓN Y TELEFONO	CALLE 4 No. 30C - 43 Neiva - Huila CEL. 3162365249 Email: hernandoc_0628@hotmail.com

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL AREA DE CONTRATACION Y SUBGERENCIA DE LA ESE HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE HUILA."

VALOR: El valor de la presente Orden de Prestación es de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($5.484.000) MCTE.**

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2026.

FORMADE PAGO: El Hospital pagará en DOS (02) pagos, así: un primer pago correspondiente a los días ejecutados del mes de septiembre, contados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes y UN (01) pagos mensual correspondientes al mes de octubre por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE**, Para tal efecto el contratista debe radicar cuenta física en dos paquetes en la secretaria de gerencia para el respectivo trámite administrativo de supervisión con la siguiente documentación: 1. factura o su equivalente en debida forma legal. 2. acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. 3. paz y salvo Municipal. 4.Acreditacion pago de estampilla municipal a que haya lugar. 5.informe de gestión del cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes generados durante el periodo de cobro. 6. Informe de Supervisión. 7. Copia del contrato. 8. Copia acta de inicio. 9. Copia del CDP Y RP. 9. Copia de Pólizas exigidas (si procede). 10. Copia otrosí (si procede) 10. Para el último pago deberá adjuntar Acta de Liquidación y paz y salvos de cada área. (si procede). **PARÁGRAFO 1. LA ESE** contará con un plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente hábil a la fecha de radicación y aprobación por parte de la supervisión de la cuenta de cobro para realizar el respectivo pago. Cualquier demora en el pago por causa de la radicación inoportuna de la cuenta o por errores en las cuentas de cobros o facturas imputables **AL CONTRATISTA**, no generarán responsabilidad alguna para **LA ESE** y tampoco causarán, por lo mismo, intereses moratorios. **PARÁGRAFO 2:** Las cuentas de cobros radicadas por **el CONTRATISTA** serán aprobadas por **EL SUPERVISOR** y autorizadas para su pago en el orden de radicado.

DISPONIBILIAD Y REGISTRO RESUPUESTAL: EL HOSPITAL se obliga a reservar y realizar el correspondiente Registro Presupuestal de los Compromisos Contractuales que se deriven de la presente Orden, los cuales se efectuaran con cargo al Presupuesto de Gastos de la actual vigencia fiscal, **código 2.1.2.02.02.009.01** denominado **REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS,** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **0713** del 14 de septiembre de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En virtud de la presente Orden el Hospital se obliga a: **1.** Pagar el valor de acuerdo con los términos establecidos. **2.** Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO No. 147 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE - HUILA Y HERNANDO CRUZ ORTIZ

OBLIGACIONES GENERALES: 1 El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con el usuarios interno y externo, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para garantizar la salud y la recuperación del bienestar del usuario. **2.** Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. **3.** El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los cinco (05) primeros días siguientes al cumpliendo de la mensualidad, cumpliendo con los acuerdos contractuales estipulados. **4.** Hacer entrega al supervisor del contrato informe sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, o cuando se lo requieran. **5.** De conformidad con lo establecido en las normas y directrices emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. **6.** Estar a Paz y Salvo con la Oficina de Hacienda o Tesorería Municipal por concepto de pago de Impuestos y Estampillas Municipales si a ello hubiere lugar. **7.** Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento cuando sean requeridos por los diferentes entes de control o entidades del Estado. **8.** Comunicar de manera oportuna al supervisor y /o gerencia las circunstancias que con lleven a la imposibilidad de la ejecución de las actividades suscritas y que ameriten la suspensión del respectivo contrato de prestación de servicios y notificar de manera oportuna el reinicio, una vez hayan sido superadas las circunstancias que dieron origen a la respectiva suspensión. **9.** Manejar y mantener la confidencialidad de manera adecuada y oportuna de la información a la que tenga acceso para garantizar una intervención precisa y efectiva en su desempeño y el cumplimiento de las actividades pactadas. **10.** Conocer y tener clara la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo **11.** Procurar el cuidado integral de su salud; **12.** Cumplir con las Normas de bioseguridad e Higiene, en protección del usuario. **13.** Participar en la Prevención de Riesgos Laborales mediante las actividades que realice su ARL; **14.** Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1)** Cumplir con los términos y plazos establecidos para la publicación y rendición de información ante los entes de control, asegurando la preparación, organización y entrega oportuna de los documentos requeridos. **2)** Realizar el proceso de seguimiento, recopilación, consolidación y reporte de la información requerida para la publicación de la contratación suscrita por la ESE en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. **3)** Realizar el proceso de seguimiento, recopilación, consolidación y reporte de la información requerida para la publicación de la contratación suscrita por la E.S.E. en el Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA. **4)** Informar previamente la fecha cierre del reporte a la plataforma SIA OBSERVA, para la coordinación de la entrega de la información. **5)** Mantener la reserva de la información que le entregan en cumplimiento a la ejecución de la presente contratación. **6)** Garantizar el reporte en la plataforma SECOP II Y SIA OBSERVA dentro de los términos legales establecidos. **7)** Asistir a los comités que le sean convocado por el supervisor o la gerencia y a las capacitaciones que convoque los entes responsables de las plataformas. **8)** Informar y capacitar al personal de la ESE los cambios normativos correspondientes al manejo y publicación de la información en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA. **9)** Cumplir con todas las demás actividades que sean acordadas con el Supervisor del contrato.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la Gravedad del Juramento que no está incurso en causal legal de Inhabilidad, ni Incompatibilidad o Prohibición Legal para contratar con la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe, e igualmente se compromete a responder ante la E.S.E. y ante terceros por los perjuicios que llegare a ocasionar en el evento que se presente una Inhabilidad o Incompatibilidad contempladas en la Ley. La presente orden de servicios se entenderá perfeccionada con las firmas de las partes.

SUPERVISIÓN: La Supervisión de la presente Orden será responsabilidad según las funciones de **SUBGERENTE** de la E.S.E.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO No. 147 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE - HUILA Y HERNANDO CRUZ ORTIZ

AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES: EL CONTRATISTA Deberá acreditar el pago de las obligaciones con Sistema General de Seguridad Social Integral de Colombia, específicamente las del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema General de Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales.

NORMATIVIDAD: Conforme a lo señalado en el numeral 1, artículo 19 del Acuerdo 013 de agosto 04 de 2022, por el cual se expidió el Estatuto de Contratación de la ESE Hospital San Carlos de Aipe, modificado por los acuerdos 015 del 2024 y 015 del 2025.

GARANTIAS: La ESE no exigirá garantías. Dado que el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pago único, previo visto bueno del Supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Este contrato se perfecciona una vez se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y sea suscrito por las partes. En el presente contrato se legalizará una vez se presenten los documentos solicitados por la ESE. Para la ejecución se requiere: 1. El registro presupuestal del compromiso. **2.** Suscripción acta de inicio.

RELACIÓN LABORAL: La presente orden no genera relación laboral con el adjudicatario, ni con el personal que éste emplee para ejecutar la orden.

TERMINACIÓN ANTICIPADA: El presente Contrato terminará por las siguientes causales: 1. Por cumplimiento del objeto. 2. Por cumplimiento del plazo pactado, si este no fuere prorrogado previamente. 3. Por mutuo acuerdo entre LAS PARTES. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan continuar con la ejecución del objeto, lo cual deberá estar debidamente acreditado. 5. Por hallarse una de LAS PARTES en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de acuerdo con las disposiciones de Ley o por encontrarse que participó en prácticas de corrupción. 6. Porque alguna de LAS PARTES sea vinculada a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con dichas actividades. Así mismo porque sea incluido en listas para el control de lavados de activos y financiación del terrorismo administrados por cualquier autoridad Nacional o Extranjera tales como las Listas de Control de Activos en el Exterior (OFAC) emitida por la oficina del tesoro de los Estados Unidos de Norte América, las listas de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y otras listas públicas relacionadas con el tema de lavados de activos y financiación del terrorismo 7. Por decisión unilateral por parte del CONTRATANTE de acuerdo con la recomendación del Supervisor del CONTRATO, para lo cual deberá informarse la decisión con un término no menor a cinco (05) días hábiles a la fecha de terminación unilateral del CONTRATO, sin que, por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó 8. Por las demás causales establecidas en la Ley o en el estatuto de Contratación de la ESE.

PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas- ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO No. 147 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE - HUILA Y HERNANDO CRUZ ORTIZ

tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó

DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan para todos los efectos legales a que hubiere lugar, que el domicilio contractual es el Municipio de Aipe (H).

NOTIFICACIONES: Por parte de la ESE Av. Nuevo Milenio No. 12ª-13 Aipe – Huila, Cel. 318 4332426 esehospitalsancarlos@yahoo.es, notificacionesjudiciales@esesancarlos.gov.co y por parte del contratista CALLE 4 No. 30C - 43 Neiva - Huila, Cel. 3162365249, Email hernandoc_0628@hotmail.com **PARÁGRAFO:** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA manifiesta expresamente la autorización para ser notificado en las direcciones (física y electrónica) previamente registradas.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben la presente Orden de Servicio en el Municipio de Aipe, a los catorce (14) días del mes de septiembre de Dos Mil Veintiséis (2026).

ALVARO ENRIQUE DIAZGRANADOS YAGUAR
Gerente ESE Hospital San Carlos
Aipe Huila

HERNANDO CRUZ ORTIZ
Contratista

ELSA ROCIO GUERRERO POLANIA
Asesor Jurídico Externo

MARIA ALEJANDRA CHARRY IPUZ
Apoyo de contratación