ANEXO NRO. 01 AL CONTRATO ELECTRÓNICO NRO.

098 - 2026

Clase de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad contratante:	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
Nit Nro.:	890.202.024-3
Contratista:	GOLDY CAROLINA AGUIRRE FORERO
Identificación del Contratista:	C.C. Nro. 1.047.375.163 DE CARTAGENA
Valor:	TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($13.383.333)
Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.008.02 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MÓNICA BARRIOS BASTIDAS, mayor de edad, vecina y domiciliada en el Municipio de Floridablanca (Santander) identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 63.450.913 expedida en Floridablanca, quien actúa en su condición de Gerente de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca (Santander), de conformidad al Decreto Nro. 377 del 22 de Marzo 2024 emanado de la Gobernación de Santander y Acta de Posesión Nro. 016 del 01 de abril 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, el/la señor(a) **GOLDY CAROLINA AGUIRRE FORERO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nro. 1.047.375.163 de Cartagena - Bolivar, debidamente facultado(a) para contratar, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, Y EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL ENTORNO HOSPITALARIO
2) Plazo	El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3) Alcance del objeto o características y/o especificaciones del bien o servicio	En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las actividades y obligaciones que se relacionan a continuación, de acuerdo con las necesidades de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y dentro del alcance de los asuntos que le sean asignados: **1. Gestión integral del SG-SST.** Planear, diseñar, implementar, actualizar y realizar seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E., conforme a la normatividad vigente y los estándares mínimos aplicables. Comprende la evaluación del sistema, formulación y seguimiento del plan anual de trabajo, actualización de la matriz legal, políticas, objetivos, responsabilidades y planes de mejoramiento, así como el acompañamiento técnico a la revisión por la alta dirección. **2. Identificación de peligros y gestión de riesgos laborales.** Elaborar, actualizar y realizar seguimiento a la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de las diferentes sedes, áreas y procesos de la institución, incluyendo los riesgos biológicos, químicos, físicos, biomecánicos, psicosociales y de seguridad propios del entorno hospitalario. Proponer medidas de intervención y verificar su implementación con los responsables de cada proceso. **3. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.** Diseñar, actualizar, coordinar la implementación y realizar seguimiento al plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la institución, en articulación con los responsables

institucionales. Comprende identificación de amenazas, análisis de vulnerabilidad, procedimientos de respuesta, rutas de evacuación, puntos de encuentro, señalización, verificación de recursos y equipos, acompañamiento a la organización y formación de brigadas y del comité de emergencias, así como planeación, ejecución y evaluación de simulacros y seguimiento a las oportunidades de mejora.

4. Plan Estratégico de Seguridad Vial –PESV–. Actualizar, coordinar la implementación y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial de la E.S.E., articulado con el SG-SST y conforme a la metodología aplicable. Comprende diagnóstico, identificación y valoración de riesgos viales, formulación de programas y actividades preventivas, capacitación a conductores y demás actores viales, en coordinación con los responsables de transporte y mantenimiento.

5. Formación, inducción y capacitación. Elaborar, coordinar, desarrollar y evaluar el Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo las actividades de inducción y reinducción. Abordar, según los riesgos y necesidades institucionales, prevención del riesgo biológico, bioseguridad, manejo seguro de residuos, ergonomía, pausas activas, salud mental, prevención del estrés y del síndrome de burnout, uso de EPP, primeros auxilios, emergencias y seguridad vial. Gestionar el apoyo de la ARL y otras entidades, y mantener los registros y evidencias correspondientes.

6. Evaluaciones médicas ocupacionales y seguimiento a la salud. Coordinar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales que correspondan y efectuar seguimiento a las recomendaciones y restricciones laborales, en articulación con talento humano y los responsables institucionales. Apoyar los procesos de reincorporación, reintegro y adaptación laboral, preservando la confidencialidad de la información clínica.

7. Vigilancia epidemiológica y programas de prevención. Diseñar, implementar, actualizar y evaluar los programas de vigilancia epidemiológica y de prevención asociados a los riesgos prioritarios de la institución, especialmente biológico, biomecánico y psicosocial. Comprende identificación de población expuesta, seguimiento a las intervenciones, análisis de resultados y formulación de acciones de mejora, con participación de las áreas y profesionales competentes.

8. Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral. Apoyar y coordinar los reportes y las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo con los responsables y el equipo investigador correspondiente. Acompañar la gestión de los casos de presunta enfermedad laboral ante las entidades competentes y realizar seguimiento a las medidas preventivas, correctivas y de mejora derivadas de estos eventos.

9. Indicadores y análisis de información. Elaborar, actualizar, analizar y presentar los indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST, así como los relacionados con accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo por causas médicas y seguridad vial. Formular recomendaciones y realizar seguimiento a las acciones de intervención derivadas de sus resultados.

10. Inspecciones y condiciones de seguridad. Planear, ejecutar y documentar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes sedes y áreas de la institución. Identificar condiciones y actos inseguros, verificar controles y elaborar informes con recomendaciones sobre instalaciones, equipos, herramientas, orden y aseo, almacenamiento, señalización y recursos para emergencias, efectuando seguimiento al cierre de los hallazgos con las áreas responsables.

11. Elementos de protección personal, bioseguridad y residuos. Actualizar técnicamente las necesidades de EPP según los riesgos y actividades; capacitar sobre su uso y verificar su utilización y conservación. Acompañar a las áreas responsables en la prevención de la exposición ocupacional durante el manejo de residuos biosanitarios, cortopunzantes, químicos y otros residuos peligrosos, así como en la revisión y socialización de procedimientos de bioseguridad, limpieza y desinfección.

12. Promoción de la salud y cultura del autocuidado. Diseñar, coordinar y desarrollar programas, jornadas y campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades dirigidas a los trabajadores, incluyendo actividad física, pausas activas, alimentación saludable, salud mental, prevención del estrés y del síndrome de burnout. Elaborar y divulgar material educativo, señalización, boletines y otras estrategias que fortalezcan la cultura de prevención y autocuidado.

13. Acompañamiento a comités institucionales. Brindar apoyo técnico y acompañamiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —COPASST—, al Comité de Convivencia Laboral y a las instancias relacionadas con emergencias y seguridad vial. Apoyar, según corresponda, su conformación o renovación, capacitación, planes de trabajo, reuniones, organización de soportes y seguimiento a compromisos, respetando las funciones y competencias propias de sus integrantes y la confidencialidad de la información.

14. Gestión documental, auditorías e informes. Elaborar, revisar, actualizar y organizar los manuales, programas, procedimientos, protocolos, formatos, registros y demás documentos del SG-SST y del PESV. Planear y coordinar las auditorías correspondientes y ejecutar aquellas para las que se cuente con competencia e independencia frente al proceso evaluado; atender auditorías y visitas de seguimiento, y formular y verificar planes de mejoramiento. Preparar informes de gestión, rendición de cuentas, autoevaluación de estándares mínimos y reportes requeridos por la E.S.E., la ARL y las autoridades competentes, y apoyar su presentación por los canales establecidos.

15. Actividades conexas y complementarias. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual y el alcance profesional contratado que sean acordadas con la supervisión, orientadas al fortalecimiento del SG-SST, la seguridad vial, la preparación ante emergencias y la protección de la salud de los trabajadores.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones: **1.** El contratista será responsable de la ejecución completa y oportuna del objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato, en la invitación formulada, en la propuesta y en todos los demás documentos relacionados con el proyecto. Para tal efecto tiene la obligación de realizar y ejecutar todas las acciones y actividades tendientes al cabal cumplimiento del contrato, obrando en todo caso y en cualquier circunstancia de buena fe y con lealtad frente a la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, y en términos que buscan en todo momento la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo pactado para cada una de ellas. **2.** El contratista debe cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de acuerdo con lo referido en la propuesta presentada y aceptada por la ESE. **3.** Ejecutar las actividades del objeto contractual dentro del plazo establecido en el presente contrato. **4.** Proveer los equipos, materiales y personal necesario para la correcta ejecución y cumplimiento de este contrato, mantener disponible y emplear en la ejecución de los mantenimientos el equipo y el personal requerido para la completa ejecución del contrato, cuando haya lugar. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **6.** Atender las sugerencias y recomendaciones que señale el HOSPITAL a través del Supervisor del contrato. **7.** El Contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. **8.** Prestar el apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implementadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales de la ESE. **9.** Rendir los informes mensualmente o cuando le sea requerido, sobre la ejecución de las obligaciones

	derivadas del contrato, así mismo, el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **10.** El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda información de la ESE a la cual tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la ESE se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. **11.** Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. **12.** Atender las sugerencias y orientaciones que formule el HOSPITAL con ocasión de la ejecución del contrato. **13.** Cumplir con el cronograma de trabajo aprobado por el HOSPITAL. **14.** Las demás propias del objeto del presente proceso contractual. **NOTA 1:** Las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el estudio previo.
4) Valor	El valor total del contrato es por la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($13.383.333) incluido IVA. Parágrafo I.** El CONTRATISTA está sometido al régimen especial, que se entenderá para todos los efectos fiscales. El presente contrato está sujeto a todos los impuestos y gravámenes que le sean aplicables según el Estatuto Tributario, además de las contribuciones que se establezcan en el orden municipal y departamental las cuales están a cargo de EL CONTRATISTA, en el marco de su naturaleza jurídica. **Parágrafo II.** Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL al CONTRATISTA, toda vez que dentro de él quedan incluidos todos los costos directos e indirectos del contrato y en general la totalidad de los costos en que incurriere el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del Contrato.
5) Imputación Presupuestal	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 26000545 afectando el Rubro Nro. 2.1.2.02.02.008.02 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS por la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($13.383.333)** expedido el 16 de Octubre 2026.
6) Forma de pago	La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al Contratista el valor total del contrato de manera parcial, de acuerdo con la ejecución de objeto contractual, conforme a los servicios efectivamente prestados, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales por parte del supervisor designado, de la siguiente manera: **A) UN PRIMER PAGO** por el valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.383.333)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar, correspondiente a los servicios prestados desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el Treinta y Uno (31) de Octubre 2026, el cual se encuentra condicionado a la presentación de los documentos que se relacionan en el siguiente párrafo, junto con la certificación del Curso de la Función Pública denominado Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y **B) DOS PAGOS IGUALES** por el valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)** cada uno, incluido IVA, si a ello hubiere lugar, mensualidad vencida. Para efectos del trámite de pago, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: I) Factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según corresponda, expedida de conformidad con la normatividad legal y tributaria vigente. II) Informe de ejecución de actividades correspondiente al periodo ejecutado, avalado por el/la supervisor(a) del contrato. III) Certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por el/la supervisor(a) del contrato, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. IV) Certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando exista obligación legal de efectuarlos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. V) Certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando exista obligación legal de efectuarlos, de conformidad con las disposiciones legales

	vigentes. **VI)** Comprobante del pago de estampillas, tasas, contribuciones o demás gravámenes que legalmente resulten exigibles para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello. **VII)** Los demás documentos que, de acuerdo con la naturaleza del contrato o por disposición legal, sean requeridos por el/la supervisor(a) para soportar el cumplimiento del objeto contractual. Los pagos se efectuarán dentro de un plazo máximo de noventa (90) días, contados a partir de la radicación completa y en debida forma de los documentos anteriormente relacionados y del cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de pago. El término previsto para el pago estará sujeto a la disponibilidad del flujo de recursos de la Entidad y al cumplimiento de los procedimientos administrativos y presupuestales establecidos por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. **PARÁGRAFO 1.** En caso de presentarse inconsistencias, glosas o requerimientos formulados por la ESE, el término para el pago comenzara a contarse a partir de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la nueva cuenta de cobro o factura, una vez subsanadas las observaciones. Las demoras derivadas de tales circunstancias serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien renuncia expresamente al reconocimiento de intereses, indexaciones o cualquier otro valor adicional. **PARÁGRAFO 2.** El monto a pagar estará condicionado al grado de ejecución, cumplimiento y resultados obtenidos de la gestión contratada, conforme a la certificación el/la supervisor(a) del contrato y, cuando aplique, a la verificación de la interventoría técnica y financiera.
7) Supervisión	La supervisión del contrato será ejercida por el/la **COORDINACION DE ENFERMERIA**, quien haga sus veces, o quien designe el Representante Legal de la ESE, quien deberá cumplir y acatar lo ordenado en el Manual de Contratación, en concordancia con la Resolución del Manual de Supervisión e Interventoría.
8) Documentos integrantes del contrato	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
9) Exclusión de Relación Laboral	Por tratarse la contratación de una prestación de servicios, la ejecución del mismo no genera relación o vínculo laboral alguno entre LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA y el CONTRATISTA, ni con los afiliados que este disponga para la ejecución del presente contrato. En consecuencia, EL HOSPITAL no responderá judicial ni extrajudicialmente por deudas, obligaciones y demás que surjan diferentes a los honorarios expresamente pactados.
10) Inhabilidades e Incompatibilidades	El CONTRATISTA manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los Artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993.
11) Contratos Adicionales	Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a este, cuyo objeto sea proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los contratos adicionales al valor quedaran perfeccionados una vez suscritos y una vez se expida el registro presupuestal.
12) Cesión	Este contrato es intransferible y el CONTRATISTA no podrá sin previo permiso escrito del HOSPITAL, subcontratar o ceder a terceros total o parcialmente la ejecución del presente contrato.
13) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la ESE HSJDF frente a cualquier reclamo, demanda o acción legal instaurada por parte de sus contratistas y/o de sus dependientes y, terceros ajenos a la relación contractual. Para estos efectos, EL CONTRATISTA asumirá los costos que lleguen a causarse por daños o lesiones a personas o bienes de terceros siempre que hayan sido consecuencia de actos o acciones suyas o sus dependientes, vinculados estos bajo cualquier modalidad contractual, durante la ejecución del presente contrato. En caso de formulación de reclamo, demanda o cualquier acción jurídico administrativa por parte de alguno de los dependientes o vinculados del CONTRATISTA, la ESE HSJDF le comunicará a la brevedad posible y por el

	medio más expedito para que adopte de manera oportuna, suficiente, por su propia cuenta y recursos, las medidas necesarias para que mantenga indemne al Hospital, procurando de preferencia fórmulas de arreglo directo que mitiguen el riesgo jurídico económico. Ahora, de presentarse acción judicial y EL CONTRATISTA no asume la debida y oportuna defensa y/o los gastos que esta conlleve, la ESE HSJDF podrá apropiarse de esta directamente, previa comunicación al CONTRATISTA, en cuyo caso este último deberá reconocer y pagar el valor de los gastos en que incurra el Hospital para el caso o casos en concreto. Asimismo, si de la reclamación o demanda resultare obligada o condenada la ESE HSJDF, esta podrá repetir contra EL CONTRATISTA por concepto del capital y de los intereses que se generen desde el momento que se efectúe el pago a terceros. El cobro por parte de la ESE HSJDF al CONTRATISTA procederá siempre que las sumas conciliadas, transadas o definidas en la condena no hayan sido cubiertas por los amparos o pólizas constituidos como garantía del presente contrato.
14) Caducidad	En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo debidamente motivado y atendiendo las prescripciones del Manual de Contratación, Resolución Nro. 177 de 2024, podrá declarar la caducidad del contrato, dando por terminado el mismo y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales de orden penal y/o civil a que hubiere lugar.
15) Cláusulas excepcionales	De conformidad con el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 la entidad aplicara las cláusulas exorbitantes previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993 estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Caducidad, Terminación Unilateral, Interpretación Unilateral, Modificación Unilateral)
16) Causales de Terminación	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Por acuerdo de las partes; **ii)** Por agotamiento del objeto o por vencimiento del plazo; **iii)** Por caso fortuito o fuerza mayor.
17) Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)	EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y/o por escrito, relacionada con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT-, es veraz y verificable, y se obliga, de acuerdo a las normas jurídicas vigentes, la jurisprudencia y las directrices o lineamientos impartidos por la Superintendencia Financiera de Colombia, a: 1. Suministrar el formulario del CONTRATANTE para el conocimiento del cliente y demás documentos y/o soportes que esta requiera para la verificación o contrastación de veracidad de la información suministrada. 2. Actualizar los documentos, datos e información que requiera EL CONTRATANTE en cualquier momento para efectos de conocimiento del cliente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cualquiera de las partes podrá terminar en forma unilateral y en cualquier momento el presente contrato, sin necesidad de preaviso ni indemnización alguna, en el evento que: 1. La otra parte resulte formalmente incluida en la orden ejecutiva número 12.978 "Specially Designated Narcotics Traffickers - SDNT", conocida en Colombia como "Lista Clinton", en la lista Office of Foreign Assets Control (OFAC), en las listas de personas buscadas en el Federal Bureau Of Investigation (FBI) y, en general las listas de las agencias internacionales que identifican personas vinculadas al lavado de activos y financiación del terrorismo; 2. Que sea formal y directamente acusada o, se acuse a cualquiera de sus accionistas, socios o representantes legales ante un Juez, por la comisión de delitos de narcotráfico, lavado de activos, terrorismo o tráfico de armas, en los términos indicados por las leyes colombianas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

18) Cláusula Penal Pecuniaria	En caso de declaratoria de caducidad, de incumplimiento o de inejecución, total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la ENTIDAD hará efectiva la presente clausula penal pecuniario en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Si los perjuicios que se llegaren a probar excedieren del monto aquí definido, LA ENTIDAD podrá hacer exigible el valor adicional con fundamento en el presente contrato constitutivo de título ejecutivo, entendiéndose y avalándose por las partes que este presta merito ejecutivo conforme las prescripciones legales vigentes en Colombia. A elección de la ENTIDAD, esta podrá hacer efectivo el pago de la pena de forma directa atendiendo las reglas aquí acordadas o, mediante la activación de la garantía constituida por EL CONTRATISTA para el cumplimiento del presente contrato. EL CONTRATISTA renuncia a la constitución en mora autorizando a la ENTIDAD para que liquide los daños o perjuicios a pagar durante las liquidaciones parciales o, a más tardar en la liquidación final del contrato y, aplique directamente el descuento correspondiente sobre el pago o pagos pendientes, a menos que este efectúe el pago previa y directamente a la ENTIDAD. El pago de la pena aquí establecida no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación contractual principal. Esta pena encuentra sustento en el Artículo 55 del Manual de Contratación de LA ENTIDAD. **PARÁGRAFO.** La presente clausula se podrá hacer efectiva por parte de LA ENTIDAD sin perjuicio de las sanciones o multas previstas en otras estipulaciones del presente contrato.
19) Multas y Sanciones	LA ENTIDAD podrá imponer las siguientes sanciones: 1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, las partes acuerdan que LA ENTIDAD, mediante acto administrativo, podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas, cuyo valor se liquidará entre un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato sin que exceda el diez por ciento (10) del valor total del mismo. 2. MULTAS POR MORA EN CONSTITUCIÓN DE REQUISITOS: En el caso especial que EL CONTRATISTA no constituya las garantías o incumpla los demás requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, desconociendo los términos y formas previstas en el Estatuto y Manual de Contratación de LA ENTIDAD en concordancia con las estipulaciones contractuales, LA ENTIDAD mediante acto administrativo podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ENTIDAD podrá declarar la caducidad. Estas multas se aplicarán sin perjuicio de que LA ENTIDAD haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas aquí establecidas, LA ENTIDAD deberá observar y garantizar de manera irrestricta el debido proceso al CONTRATISTA. El trámite administrativo sancionatorio se sujetará a las prescripciones de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten, debiéndose realizar como mínimo una audiencia de descargos, a la cual se citará al CONTRATISTA con un término no inferior a cinco (5) días calendario, citación que contendrá una exposición sucinta de los hechos y los cargos. Una vez ejecutoriadas las decisiones que imponen multas, LA ENTIDAD procederá con el cargue del acto administrativo en la plataforma del SECOP y librará comunicación a la correspondiente Cámara de Comercio o entidad que haga sus veces. **PARÁGRAFO 2:** EL CONTRATISTA autoriza expresa e inequívocamente a LA ENTIDAD para que una vez se encuentre en firme la declaratoria de incumplimiento, se tome el valor de las multas directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o en su defecto se active la Garantía de Cumplimiento constituida, si la hubiere. Si lo anterior no fuere posible, LA ENTIDAD podrá cobrar ejecutivamente con fundamento en lo acordado el presente contrato, en particular que se hace constitutivo de título ejecutivo, entendiéndose y avalándose por las partes que este presta merito ejecutivo conforme las prescripciones legales vigentes en Colombia. No obstante, EL CONTRATISTA podrá

	realizar el pago de las multas directamente comunicando en forma expresa y escrita a LA ENTIDAD, para lo cual dispondrá de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que haya radicado la comunicación. Si el pago voluntario no se realiza en término ya definido, LA ENTIDAD dará impulso a las gestiones y/o trámites previstos para hacer efectivo el pago de las multas.
20) Gestión, Custodia y Salvaguarda de la Documentación Institucional	El CONTRATISTA se obliga a garantizar el adecuado manejo, organización, custodia, conservación y salvaguarda de los documentos, expedientes, archivos, bases de datos y demás información física o digital que produzca, reciba, tramite, administre o tenga bajo su responsabilidad con ocasión de la ejecución contractual, de conformidad con los lineamientos, procedimientos, instrumentos archivísticos y directrices establecidos por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y las disposiciones vigentes en materia de gestión documental, archivo, conservación y seguridad de la información. En desarrollo de esta obligación, el CONTRATISTA deberá prevenir la pérdida, deterioro, sustracción, alteración, divulgación o eliminación no autorizada de la documentación institucional; mantenerla debidamente organizada, protegida y disponible para la Entidad; y abstenerse de retirarla o disponer de ella sin la autorización correspondiente. Al finalizar el contrato, o cuando la ESE lo requiera, deberá realizar la entrega completa, organizada y verificable de la documentación y demás información que se encuentre bajo su responsabilidad, en formatos editables (Word) y PDF, según corresponda. La entrega de la gestión documental deberá ser verificada y validada por el supervisor del contrato y realizarse en medio magnético o mediante su almacenamiento en el equipo de cómputo asignado en el área correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. El cumplimiento de esta obligación constituirá requisito previo para la aprobación del último informe de actividades y de supervisión y, en consecuencia, para la autorización del trámite de pago final, cuando a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO. RESPONSABILIDAD SOBRE LA DOCUMENTACIÓN.** La asignación al CONTRATISTA de actividades que impliquen manejo o custodia temporal de documentos no transfiere la propiedad, titularidad ni responsabilidad institucional sobre el archivo de la ESE HSJDF. La documentación producida, recibida o administrada en desarrollo del contrato que corresponda al archivo institucional permanecerá bajo titularidad y disposición de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales y archivísticas aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO. ALCANCE FRENTE AL PERSONAL DISPUESTO POR TERCEROS.** Cuando el objeto contractual sea ejecutado total o parcialmente por trabajadores, colaboradores, dependientes, subcontratistas o personal dispuesto por el CONTRATISTA en las instalaciones de la ESE HSJDF, este deberá garantizar su cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula. En consecuencia, será responsabilidad del CONTRATISTA garantizar que dicho personal conozca y cumpla las obligaciones aquí establecidas, y deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir el uso, retiro, pérdida, alteración, destrucción, divulgación o disposición no autorizada de la documentación, así como los lineamientos institucionales aplicables. **PARÁGRAFO TERCERO. APLICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO.** Las obligaciones contenidas en la presente cláusula serán exigibles en aquellos que resulte aplicable de acuerdo con la naturaleza, alcance y forma de ejecución del objeto contractual, especialmente cuando el CONTRATISTA tenga acceso, manejo, producción, trámite, administración, organización o custodia de documentación institucional. **PARÁGRAFO CUARTO.** El cumplimiento de esta obligación se realizará sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a los servidores públicos, supervisores, responsables de procesos de la ESE HSJDF, de acuerdo con sus competencias.
21) Tratamiento de datos personales.	La información suministrada por EL CONTRATISTA en el marco del CONTRATO que sea de carácter personal gozará de la respectiva privacidad, siendo objeto de tratamiento especial, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Políticas de Privacidad) de EL CONTRATISTA, y conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y en el Decreto 1377 de 2013. La misma, solamente podrá ser suministrada a los titulares,

	sus causahabientes, representantes legales, a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, o a los terceros autorizados por el Titular o por la ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada Ley. Los datos personales serán usados únicamente para el desarrollo de la relación comercial existente entre las PARTES. EL CONTRATANTE podrá, en cualquier momento, solicitar AL CONTRATISTA actualizar, corregir, completar, precisar o suprimir sus datos personales, enviando su solicitud a cualquiera de la(s) siguiente(s) dirección(es): gcaguirreforero@gmail.com; o por carta escrita a el/la CONTRATISTA. Con la firma del CONTRATO se establece que EL CONTRATANTE conoce y acepta las Políticas de Tratamiento de Datos Personales del CONTRATISTA y declara libremente que consiente en suministrar los datos que le sean solicitados debido a la ejecución del CONTRATO para que EL CONTRATISTA pueda almacenarlos y tratarlos conforme a los lineamientos establecidos en sus Políticas de Privacidad y en el CONTRATO.
22) Liquidación del Contrato	La liquidación del contrato se hará teniendo en cuenta lo dispuesto en artículo 22 del Acuerdo Nro. 017 de 2024 (Estatuto de Contratación).
23) Solución de Controversias Contractuales	Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de acuerdo directo, conciliación o transacción.
24) Garantía	En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito a la modalidad de contratación directa, y teniendo en cuenta que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, aunado a que en la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación en concordancia con el Manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.
25) Declaraciones	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente anexos del contrato electrónico y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
26) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes asumiendo con ello su plena validez, la aceptación del Contrato Electrónico en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop II y/o firma física en caso de indisponibilidad del SECOP II y Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para el inicio de su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de la(s) garantía(s) que se hubieren exigido por parte del HOSPITAL, la afiliación a la ARL (en caso que aplique) y la acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
27) Cuenta bancaria	El contratista deberá allegar certificación bancaria para que la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca realice los pagos correspondientes a las Cuentas de Cobro y/o Facturas aprobadas por el Supervisor Designado.
28) Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y, particularmente las notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas, siempre que estas se realicen personal y físicamente en las direcciones indicadas o, a través de los correos electrónicos aquí dispuestos, a elección del interesado:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Dirección: Carrera 5 Nro. 6-32, Casco antiguo Floridablanca	Dirección: Calle 22 #15-71 Torre 3 Apto 718, Edificio Los Cedros, Girón - Sder.
Correo Electrónico Institucional: contratacion@hospiflorida.gov.co	Correo(s) Electrónico(s): gcaguirreforero@gmail.com

	Teléfono(s): (607)7000080 - 3133954993	Teléfono(s): 3107953026
	Para efectos de comunicaciones no formales que deban efectuarse para el buen y eficiente desarrollo de la relación contractual, los representantes de las partes podrán hacer uso de otros medios como teléfono y WhatsApp.	
29) Fecha de Firma	Se tendrá como fecha de firma del documento la Aceptación del Contrato Electrónico en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop II, por parte del contratista y/o firma física en caso de indisponibilidad del SECOP II.	

Por la ESE,

MÓNICA BARRIOS BASTIDAS
GERENTE
ESE HOSPITAL SAN JUAN DIOS DE FLORIDABLANCA
CONTRATANTE

Proyectó Aspectos Jurídicos:	MARIA JOSE DIAZ RUEDA	Abogada - Contratista	Firma:
Revisó Aspectos Jurídicos:	LINO GERARDO OCHOA ARGÜELLO	Abogado - Contratista	Firma:
Proyectó Aspectos Técnicos:	NUBIA QUINTERO LOZANO	Coordinadora Médica	Firma:
Revisó y Aprobó Aspectos Técnicos y Financieros:	ZULMA JUDITH ARENAS GONZALEZ	Subgerente	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Gerente de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.			