CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 210 DE 2026 SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE DE MONTENEGRO QUINDÍO Y PATRICIA ORTIZ CELIS

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

CONTRATANTE:	**ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E MONTENEGRO**
NIT:	**890000400-2**
REPRESENTANTE LEGAL:	**LEIDY DIANA HERRERA MORA**
CC	**24.815.840**
DOMICILIO	**Municipio de Montenegro, Km 1 Montenegro vía Armenia.**
CONTRATISTA:	**PATRICIA ORTIZ CELIS**
C.C.	**24.811.764**
PLAZO DE EJECUCION:	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERA DE DOS (02) MESES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**
VALOR DEL CONTRATO:	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL M/CTE ($5.200.000)**

Entre los suscritos a saber: **LEIDY DIANA HERRERA MORA,** identificada con la cédula de ciudadanía número **24.815.840,** quien obra en nombre y representación legal de la E.S.E Hospital Roberto Quintero Villa**,** identificado con Nit 890000400-2, designada como gerente mediante Decreto No.052 del 05 de abril de 2024, emanado de la Alcaldía Municipal y acta de posesión No. 019 del 05 de abril de 2024, de conformidad con las normas legales y en especial el Estatuto de Contratación aprobado mediante Acuerdo No. 006 de mayo 20 de 2014 modificado por el Acuerdo No. 004 del 27 de Febrero de 2015 y el Manual de Contratación aprobado mediante la Resolución No. 0188 del 27 de Febrero de 2015, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, y por la otra **PATRICIA ORTIZ CELIS**, identificada con Cedula de ciudadanía número **24.811.764** y quien en adelante se denominará **El CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios previas las siguientes **CONSIDERACIONES: A.)** El Hospital Roberto Quintero Villa ESE, en su calidad de entidad pública del sector salud, produce y recibe de manera permanente documentos físicos y electrónicos derivados de la prestación de servicios asistenciales, administrativos relacionados con su gestión financiera, contractual y de apoyo, los cuales constituyen documentos públicos que deben ser gestionados, conservados y dispuestos conforme a los principios de integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015, los Acuerdos del Archivo General de la Nación, y demás normas concordantes. **B.)** Que, la correcta gestión documental resulta esencial para garantizar la continuidad de la atención en salud, la seguridad del paciente, la trazabilidad de los procesos clínicos y administrativos, el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, la transparencia administrativa y el adecuado soporte probatorio ante los entes de inspección, vigilancia y control, tales como la Superintendencia Nacional de Salud, los organismos de control fiscal y disciplinario, y las autoridades judiciales. **C.)** Actualmente, el Hospital tiene la necesidad de fortalecer y asegurar la aplicación técnica y normativa de

Vigilado Supersalud

la función archivística, toda vez que la gestión documental exige conocimientos específicos en organización, clasificación, descripción, conservación, valoración documental y administración del ciclo vital de los documentos, así como la implementación y actualización de los instrumentos archivísticos obligatorios (Cuadro de Clasificación Documental, Tablas de Retención Documental, inventarios documentales, Plan Institucional de Archivos "PINAR" y Programa de Gestión Documental "PGD"), conforme a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación. **D.)** Que, el Hospital Roberto Quintero Villa ESE, no cuenta con personal de planta con dedicación exclusiva y formación específica para asumir de manera integral y permanente las actividades técnicas de gestión documental, razón por la cual se hace necesario contratar un apoyo externo especializado, que garantice el cumplimiento de la normatividad archivística, el orden y control de los archivos institucionales y la adecuada custodia de la información pública. **E.)** En consecuencia, la contratación de un tecnólogo(a) especializado(a) en gestión documental se constituye en una necesidad real, actual y prioritaria, indispensable para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas del Hospital, la observancia del marco normativo aplicable y la protección del patrimonio documental del Estado. **F)** Que el Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO 440 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2026,** por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL M/CTE ($5.200.000),** para asumir el gasto. En consecuencia, se suscribe el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ACTUANDO COMO RESPONSABLE DEL SUBPROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL" .SEGUNDA:**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a:

1. Liderar el proceso de gestión documental en toda la entidad hospitalaria, tanto física como digital, realizando la administración del ciclo vital documental (producción — trámite — organización — conservación — disposición final) de conformidad con lo establecido en la Política Institucional de Gestión Documental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".
2. Formular e implementar el Programa de Gestión Documental de la entidad de conformidad con la normatividad archivística y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028.
3. Fortalecer la implementación y actualizar según necesidad los instrumentos archivísticos obligatorios (Cuadro de Clasificación Documental — CCD, Tablas de Retención Documental — TRD, inventarios documentales).
4. Desarrollar acciones tendientes a proteger la integridad, autenticidad y promover la accesibilidad de los documentos durante todo su ciclo de vida.
5. Implementar en coordinación con el proceso de sistemas de información el uso de repositorios seguros, contribuyendo a la preservación electrónica de los documentos.
6. Recibir y apoyar los procesos de transferencia documental de los archivos de gestión de las diferentes áreas de la entidad al archivo central, de conformidad con la normatividad archivística.
7. Entregar informes de avance del Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, en la periodicidad requerida por la entidad..

Vigilado Supersalud

icontec ISO 9001 Certificado No. SC 5858-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

8.Realizar el despliegue del plan de capacitación en gestión documental a responsables de procesos, subprocesos y programas institucionales, conservando las respectivas evidencias de su ejecución.
9. Contribuir a la articulación de la gestión documental con el Sistema Integrado de Gestión del Hospital, a través de la documentación de procesos, procedimientos y formatos archivísticos actualizados.
10. Participar activamente en comités internos y reuniones de seguimiento, a las cuales sea convocada.
11. EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda información y datos personales a los que acceda durante la ejecución del contrato, especialmente historias clínicas y datos sensibles del Hospital Roberto Quintero Villa ESE. Conforme a la Ley 1581 de 2012, actuará como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, tratando los datos únicamente para el objeto contractual según instrucciones del Hospital, garantizando su seguridad e integridad. Esta obligación persiste incluso después de terminado el contrato. Su incumplimiento genera sanciones contractuales y legales.
12. Las demás que surjan con relación a la obligación contractual.

PARAGRAFO PRIMERO. CESION: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del presente contrato sin autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE. PARAGRAFO SEGUNDO. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**. durante su vigencia el contrato podrá ser suspendido unilateralmente, por el contratante cuando por situación de orden público, fuerza mayor, caso fortuito, no requiera del servicio que se contrata, en este caso se suspenderá su ejecución. **OBLIGACIONES DEL HOSPITAL**: Son obligaciones del **CONTRATANTE**. 1) Cubrir el monto del valor pactado en los plazos previa presentación de la factura y certificación del supervisor del recibido a satisfacción de las actividades y autorización de pago del Gerente. 2) Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del Objeto del Contrato.3) Realizar revisiones periódicas de la ejecución de las obligaciones para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por **EL CONTRATISTA** y promover las acciones de responsabilidad cuando esto no se cumpla. **TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL M/CTE ($5.200.000),** los cuales se cancelarán en dos (02) Pagos Iguales, pagaderos el ultimo dia hábil del mes de noviembre y diciembre respectivamente, por el valor de **DOS MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($2.600.000)**, previa presentación del informe de actividades, acta de supervisor, cuenta de cobro y constancias de pago de la seguridad social del contratista, y para el pago final se deberá suscribir el acta de terminación del mismo con el correspondiente recibido a satisfacción por parte de la Entidad en el pleno cumplimiento del contrato, para el pago final se deberá suscribir el acta de terminación del mismo con el correspondiente recibido a satisfacción por parte de la Entidad. **PARÁGRAFO:** El contratista deberá manifestar a que número de cuenta bancaria se le consignarán los respectivos pagos**. CUARTA. DURACIÓN.** La duración del presente contrato será de **DOS (02) MESES**, desde la suscripción del acta de inicio QUINTA**. GARANTIAS**. De conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Entidad dada la cuantía y forma de pago no se considera por parte de la Entidad necesaria la solicitud de presentación de garantía alguna que ampare el cumplimiento del contrato **SEXTA. INTERVENTORIA O SUPERVISION**. La SUPERVISION del presente contrato será realizada por la responsable del proceso financiero la entidad. 1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista. 2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte

Vigilado Supersalud

del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla. 3. Velar por el total e integro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista. 4. Exigir mensualmente al contratista el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia. 5. Informar a la Gerente Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar. 6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las. actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir la correspondiente acta de supervisión. 7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato. 8. Proyectar las actas de inicio, supervisión, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes. 9. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto 10. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y liquidación y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos. 11. En el proceso de liquidación debe dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social a que haya lugar; en el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes correspondientes, deberá ordenar la retención de las sumas adeudadas al sistema y efectuar el giro de dichos recursos a los sistemas correspondientes, lo anterior, con fundamento en el inciso segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.12. Es obligación del Supervisor llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el Expediente Contractual. en su Dependencia y es responsabilidad de ellos brindar la información requerida a los entes de control.13 publicar las actas de supervisión según indique la normatividad vigente. **SÉPTIMA. CLAUSULA PENAL y MULTAS**. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, el **HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE**, podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas sucesivas hasta por el 1% diario del valor pendiente por ejecutar del CONTRATO por cada día de retardo en el cumplimiento de sus obligaciones y en el evento que el CONTRATISTA incumpla totalmente la prestación del servicio esté o no esté de acuerdo con lo pactado, deberá pagar AL CONTRATANTE a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor del contrato. **OCTAVA. CADUCIDAD**. Serán causales para declarar la caducidad del presente contrato, el incumplimiento DEL CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas del contrato que afecte de manera grave y directa la ejecución de éste, si de ese incumplimiento se derivan consecuencias que hagan imposible el desarrollo del objeto del contrato o causen perjuicios al HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE. **NOVENA. TERMINACIÓN UNILATERAL**. EL HOSPITAL mediante acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación unilateral del contrato en los siguientes eventos: 1) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo impongan. 2) Por muerte o incapacidad física o permanente del CONTRATISTA. 3) Por interdicción judicial o declaración en quiebra del CONTRATISTA. 4) Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que en consideración del CONTRATANTE afecten de manera grave lo contratado. 5) por incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del CONTRATO. **DECIMA SOLUCION DE CONTROVERSIAS**. Las partes acuerdan que las diferencias que surjan entre las mismas

Vigilado Supersalud

y que no puedan resolver directamente, que se refieran a la celebración, interpretación terminación o ejecución del presente contrato, serán dirimidas a través de La Procuraduría Provincial para asuntos Administrativos o ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **DECIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y JUDICIAL**. Para todos los efectos, el domicilio será el Municipio de Montenegro. DECIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y DOCUMENTOS. El presente contrato se perfecciona con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y el acuerdo entre las partes y se entiende legalizado a la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas. El contrato se inicia con la suscripción del acta de iniciación del contrato. **DECIMA SEGUNDA:** El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de **Cinco (5)** días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar el pago de la seguridad social, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. **DECIMA TERCERA**. **FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO.** El servicio será prestado por el **CONTRATISTA**, quien se responsabilizará del mismo y no podrá bajo ningún argumento ceder el contrato a otra persona natural o jurídica. **PARÁGRAFO. EFECTOS LABORALES**: El presente contrato en ningún caso y bajo ninguna circunstancia generara relación laboral de ningún tipo, ni prestaciones sociales entre las partes ni con las personas que ejecuten la prestación del servicio contratado. **DECIMA CUARTA**. **INHABILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades, previstos en la Constitución y la ley y que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos. **DECIMA QUINTA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. Los pagos por concepto de este contrato se subordinarán a las disponibilidades y apropiaciones presupuéstales que se hallen en el presupuesto del CONTRATANTE para la actual vigencia las cuales se anexan**. DECIMA SEXTA**. **LEGISLACIÓN APLICABLE.** Este Contrato se regula por lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Entidad, Código Civil, Código de Comercio y demás normas sobre la materia y estará sujeto a las normas legales y reglamentarias correspondientes. **DECIMA SEPTIMA**. **IMPUESTOS**. En caso de ser el contratista responsable del impuesto a las ventas o cualquier otro impuesto o tasa, deberá cancelarlo sobre la totalidad de los ingresos ante la autoridad competente. **DECIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN**. El presente contrato será liquidado dentro de los 4 meses siguientes al término de ejecución del mismo. Sin perjuicio de que la entidad acuda a los mecanismos subsidiarios de la liquidación contenidos en la Ley General de contratación.

Para constancia se firma en Montenegro Quindío, el día **1 del mes de Noviembre** del año 2026

LEIDY DIANA HERRERA MORA
GERENTE

PATRICIA ORTIZ CELIS
CONTRATISTA

Proyecto y Elaboro: Valentina Gálvez Vallejo- Abogada Contratista

Vigilado Supersalud

icontec ISO 9001 Certificado No. SC 5858-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM