ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL AGRADO HUILA

CALLE 5 NRO. 1-31 - Tel:8322005
Nit. 891180147-8

COMPROBANTE EGRESO No.13872
Fecha: 29/10/2026

Tercero

CC 1079390860 **PAULA ANDREA PEÑA QUILA**
Dirección: BARRIO MANIZALEZ Teléfono: 3112013628

Datos del Pago

Forma de Pago : TRANSFERENCIA ELECTRONICA BANCO BBVA **Cuenta :** 385004486

Concepto

VALOR CORRESPONDIENTE A CTA X PAGAR No 4253 SERVIVIOS PROFESIONALES OCTUBRE DE 2026

Documento	Numero	Factura			Valor
		Documento	Numero	Fecha	
CUENTA POR PAGAR	4253	FCP	CTA1	28/10/2026	$3.400.000.00

Total : $3.400.000.00

Imputación Contable

Codigo	Cuenta	Debe	Haber
24255301	SERVICIOS	$3.400.000.00	
11100502	BBVA CTA 385004448-6		$3.400.000.00
	Total	**$3.400.000.00**	**$3.400.000.00**

SON

TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Aprobado por

Paula A. Peña Q
Beneficiario
1079390860

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE ordenador del gasto
26442206

Tesorería

RULFO CERQUERA ARDILA
APOYO ADMINISTRATIVO
83252133

BBVA

Net Cash

Informe Detallado del Fichero

29/Oct/26 09:36:58

Información del fichero

Referencia:	PAP 29102026	Tipo de Orden:	PAP
Archivo:	SERV PROFESIONALES	Clave:	PAGOPROVEEDOR
Fecha de proceso:	29/10/2026	N. Identificación:	0000000264422060
Tipo Identificación:	01 - Cédula de ciudadanía	Nombre:	OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
Cuenta a debitar:	CC - 00130385000100004486	Importe Total:	3.400.000,00
Referencia:	PAP 29102026	Ordenes:	1
Abono desde efectivo:	No		

BENEFICIARIO	IMPORTE (COP)	FORMA DE PAGO
PAULA ANDREA PENA QUILA	3.400.000,00	1 Abono/cargo cuenta

Tipo de identificación:	01 - Cédula de ciudadanía	N. identificación:	0000010793908600
Nombre:	PAULA ANDREA PENA QUILA	E-mail:	
Dirección 1:	AGRADO	Dirección 2:	
Banco:	7 - BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta	02-Cuenta Ahorro
Cuenta o Tarjeta:	45547925754	Código Oficina Pagadora:	N/A
Fecha Limite de Vencimiento:	N/A	Celular	N/A
Concepto 1:	CTA X PAGAR 4253 SERV PROFES	Concepto 2:	

BBVA
Net Cash

Información de la orden de pago

- **Modo de creación:** Manual
- **Emisor:** OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
- **Clave de emisor:** PAGOPROVEEDOR
- **Nombre del Fichero:** SERV PROFESIONALES

- **Fecha del proceso:** 29-10-2026
- **Referencia:** PAP 29102026
- **Número de órdenes:** 1
- **Importe total:** $3.400.000,00 COP

06→58
07→58

ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL AGRADO HUILA

CALLE 5 NRO. 1-31 - Tel:8322005
Nit. 891180147-8

CUENTA POR PAGAR
No.4253
Fecha: 28/10/2026

Tercero

CC 1079390860 PAULA ANDREA PEÑA QUILA
Dirección: BARRIO MANIZALEZ **Teléfono:** 3112013628
Documento Presupuestal: COM - 325 **Documento Externo:** CTA1 **Fecha Doc Externo:** 28/10/2026 **Fecha De Venc:** 27/11/2026

Descripción

PRESTAR EN OCTUBRE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA. SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES No. 102-2026.

Centro de Costos		Valor
000029	ADMINISTRACION	$3.400.000.00

Subtotal:	**$3.400.000.00**
I.V.A:	**$0.00**
Total:	**$3.400.000.00**

Son

TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Imputación Contable

Codigo	Cuenta	Debe	Haber
51010601	REMUNERACION SERVCIOS TECNICOS	$3.400.000.00	
24255301	SERVICIOS		$3.400.000.00
	Total	**$3.400.000.00**	**$3.400.000.00**

Aprobado por

Paula A. Peña Q

RECIBÍ CONFORME
No. DOCUMENTO
1079390860

Tesorería

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE ordenador del gasto
26442206

RULFO CERQUERA ARDILA
APOYO ADMINISTRATIVO
83252133

CARMEN ALICIA DURAN VEGA
funcionarios
CC No: 52359136

Impreso por software SIHOS WEB

	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE AGRADO HUILA NIT No. 891.180.147- 8	CÓDIGO: AP-FOR-023
"De la mano de Dios y Unidos Por la Salud"	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: 28/01/2026
	LISTA DE CHEQUEO PARA CUENTAS DE COBRO EN LOS DISTINTOS PROCESOS CONTRACTUALES	VERSIÓN: 2

Paula Andrea Quila

1	CUENTA DE COBRO Y/O FACTURA ORIGINAL	✓			
2	COPIA DEL CONTRATO Y/O OTROSÍ	✓			
3	COPIA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL				
4	COPIA DE POLIZAS (SI APLICA)	N.A			
5	COPIA DEL PAGO DE ESTAMPILLAS (SI APLICA)	N.A			
6	COPIA DEL ACTA DE INICIO	✓			
7	ACTA PARCIAL (ORIGINAL) Y/O FINAL	✓			
8	ACTA DE TERMINACION Y/O RECIBO FINAL (SI APLICA) TERMINACION BILATERAL O UNILATERAL	N.A			
9	ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)	N.A			
10	FOTOCOPIA DEL RUT				
11	REGISTRO DE DECLARACION JURAMENTADA PARA REDUCCION DE RETENCIONES (SI APLICA)	✓			
12	COPIA DE CERTIFICACION BANCARIA DEL BENEFICIARIO PARA EL PAGO	✓			
13	COPIA DE LA PLANILLA DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CON RECIBO DE PAGO O CONSTANCIA DE PAGO	✓			
14	INFORME DEL SUPERVISOR (ORIGINAL)				
15	INFORME DEL CONTRATISTA CON SUS ANEXOS (ORIGINAL)				
16	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL SI ES PERSONA JURIDICA O SI ES PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	✓			
17	FLUJO DE PAGOS - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS				

CUENTA DE COBRO No. 1

LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA
NIT 891.180.147-8

DEBE A:

PAULA ANDREA PEÑA QUILA
C.C. 1079390860

EL VALOR DE: $ 3.400.000

VALOR EN LETRAS: TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

POR CONCEPTO DE: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA. EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE OCTUBRE, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **NO. 102 DE 2026**. CUENTA POR PAGAR AL BANCO – BANCOLOMBIA TIPO DE CUENTA: AHORROS **No. 45547925754**

AGRADO, 28 DE OCTUBRE DE 2026

Paula A. Peña Q.

PAULA ANDREA PEÑA QUILA
CC. 1079390860
Email: paulaapq17@gmail.com
Celular: 3112013628

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

TIPO DE PROCESO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°102-2026**
FORMA DE CONTRATACIÓN	DIRECTA
N° DE CONTRATO	**102-2026**
CONTRATANTE	E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA
NIT CONTRATANTE	891.180.147-8
CONTRATISTA	PAULA ANDREA PEÑA QUILA
CC O NIT CONTRATISTA	CC 1079390860 De El Agrado Huila
R. LEGAL CONTRATITA	NA
CC R. LEGAL CONTRATISTA	NA
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA
VALOR TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DEL CONTRATO SERA CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO PREVIO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026
FECHA DE SUSCRIRCIÓN	06 DE OCTUBRE DEL 2026

Entre los suscritos a saber, **OLGA MARITZA SUAREZ CORTES**, mayor de edad, vecina de esta municipalidad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.442.206 expedida en el Agrado Huila, en mi condición de Gerente de la **ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA** nombrada mediante Decreto 033 del 23 de marzo del 2024, posesionada mediante acta del 23 de marzo del 2024 y quien en adelante se denominará **LA CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, **PAULA ANDREA PEÑA QUILA,** Persona Natural, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía **CC 1079390860 De El Agrado Huila** y quien para los efectos legales de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** cuya forma de contratación es en la Modalidad **DIRECTA,** en razón al artículo 17 Numeral

Dirección: Calle 5 No. 1-31 Barrio Chimbaysco Agrado Huila,
Teléfono: 832 22 25 Ext. 106
Correo Electrónico: gèrencia@eseagrado-huila.gov.co
¡De la mano de DIOS y UNIDOS por la SALUD!

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

17.2 del Acuerdo 017 el 01 de Octubre del 2024 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN de la E.S.E Contratante en concordancia con el Manual Interno de Contratación de Bienes y Servicios adoptado mediante Acto Resolutivo 0154 del 01 de noviembre del 2024, al régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y normas concordantes , el cual se regirá por las cláusulas que más adelante se señalarán, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila es una Empresa Social del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, creada para la prestación de servicios de salud a la población de su área de influencia, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes. **2.**Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual, se rigen por las normas del derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal. **3.** Que la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila adoptó su Estatuto Interno de Contratación mediante Acuerdo No. 017 del 01 de octubre de 2024 y su Manual de Contratación mediante Resolución No. 0154 del 01 de noviembre de 2024, disposiciones que regulan los procedimientos y modalidades de selección aplicables a su actividad contractual. **4.** Que la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila identificó la necesidad de fortalecer las actividades administrativas, documentales y archivísticas requeridas para garantizar la adecuada gestión de la información institucional, la organización y conservación documental, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de gestión documental y administración de archivos. **5.** Que la Entidad no cuenta con personal suficiente para atender integralmente las necesidades descritas, razón por la cual se requiere contratar servicios profesionales que permitan apoyar la ejecución de actividades administrativas, documentales y archivísticas necesarias para el adecuado funcionamiento institucional. **6.** Que para satisfacer la necesidad identificada se elaboraron los Estudios y Documentos Previos No. 102-2026, en los cuales se determinó la conveniencia, oportunidad y necesidad de adelantar el presente proceso contractual, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Estatuto Interno de Contratación y el Manual de Contratación de la Entidad. **7.** Que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades administrativas, de documentación y archivística que demanda la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila, actividades que no generan relación laboral ni vínculo legal y reglamentario alguno entre la Entidad y el contratista. **8.** Que existe disponibilidad presupuestal para amparar los compromisos económicos derivados de la presente contratación, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 320** expedido por la E.S.E. Hospital Municipal

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

San Antonio de El Agrado Huila para la **vigencia fiscal 2026. 9.** Que una vez verificada la idoneidad, capacidad jurídica y cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad, se determinó que el contratista reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto contractual. **10.** Que de conformidad con la modalidad de contratación directa prevista en el Estatuto Interno de Contratación y el Manual de Contratación de la E.S.E., las partes acuerdan celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan. **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA QUE DEMANDA LA E.S.E., HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA. PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios medios y conocimientos, de conformidad con las obligaciones pactadas, las necesidades institucionales y las directrices impartidas por el supervisor del contrato, sin que ello genere relación laboral, vínculo legal y reglamentario o subordinación alguna con la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El alcance del objeto comprende el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos administrativos, documentales y archivísticos de la Entidad, contribuyendo a la adecuada gestión de la información institucional, la organización, conservación, administración y control documental, así como al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de gestión documental y archivo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista deberá ejecutar las actividades contratadas de manera eficiente, oportuna, continua y con observancia de los principios de calidad, responsabilidad, confidencialidad, transparencia y cumplimiento normativo que rigen la gestión institucional de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila. **CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO** Para el cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa, documental y archivística de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila, desarrollando las actividades necesarias para el fortalecimiento de los procesos institucionales relacionados con la gestión documental, organización, administración, conservación, consulta, control y custodia de la información institucional, así como el apoyo a las actuaciones administrativas que le sean asignadas en el marco del objeto contratado. El alcance de la presente contratación comprende la ejecución de actividades orientadas al mejoramiento de los procesos documentales y administrativos de la entidad, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de gestión documental, transparencia, acceso a la información pública, administración de archivos y demás normas que resulten aplicables. De igual forma, comprende el apoyo a la gestión institucional mediante la elaboración, revisión, organización, actualización, seguimiento y

administración de documentos, expedientes, archivos, comunicaciones oficiales, requerimientos administrativos y demás actuaciones relacionadas con el adecuado funcionamiento de la entidad, conforme a las necesidades del servicio y los lineamientos impartidos por la supervisión contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista ejecutará las actividades objeto del contrato con autonomía técnica y administrativa, observando los principios de eficiencia, eficacia, oportunidad, calidad, responsabilidad, confidencialidad y buena fe, sin que ello implique subordinación laboral respecto de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El alcance descrito en la presente cláusula deberá entenderse en armonía con las obligaciones específicas establecidas en el contrato, las cuales constituyen el marco operativo para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las actividades desarrolladas por el contratista estarán orientadas exclusivamente al cumplimiento de los fines institucionales de la E.S.E. y no implicarán el ejercicio de funciones públicas permanentes ni competencias exclusivas asignadas a los servidores públicos de la entidad. **PARAGRAFO CUARTO** Las actividades desarrolladas por el contratista tendrán carácter de apoyo y acompañamiento institucional y en ningún caso implicarán el ejercicio de funciones públicas propias de los servidores públicos de la Entidad **CLÁUSULA TERCERA. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN** El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas, legales e institucionales exigidas por la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila, garantizando la adecuada prestación de los servicios contratados bajo criterios de eficiencia, oportunidad, calidad, responsabilidad, confidencialidad y cumplimiento normativo. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá: **1.** Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las obligaciones pactadas, los estudios previos, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **2.** Aplicar las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas vigentes relacionadas con la naturaleza del objeto contractual, así como los lineamientos, protocolos, procedimientos y políticas institucionales adoptadas por la E.S.E. **3.** Disponer de la capacidad técnica, operativa y administrativa necesaria para garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones contractuales. **4.** Garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, disponibilidad y adecuada custodia de la información, documentación y demás datos a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual. **5.** Presentar los informes, soportes, evidencias y demás documentos requeridos por la supervisión para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **6.** Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato y atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas durante la ejecución contractual. **7.** Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales exigibles durante la vigencia contractual. **8.** Utilizar los recursos,

herramientas, equipos y medios necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado, salvo aquellos que expresamente suministre la E.S.E. **9.** Garantizar la conservación, organización, entrega y transferencia de la información, documentos, archivos, informes y demás productos generados durante la ejecución contractual, cuando ello resulte aplicable de acuerdo con la naturaleza del objeto contratado. **10.** Observar los principios de transparencia, eficiencia, economía, responsabilidad, buena fe, moralidad administrativa y protección de la información institucional en todas las actuaciones desarrolladas en ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las presentes condiciones técnicas constituyen requisitos mínimos de ejecución y deberán interpretarse de manera integral con el objeto contractual, el alcance del contrato, las obligaciones generales y específicas pactadas por las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones técnicas aquí establecidas facultará a la E.S.E., a través del supervisor del contrato, para efectuar los requerimientos correspondientes y adoptar las medidas contractuales y legales a que haya lugar. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO** El valor del presente contrato es la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.200.000 M/CTE)**, suma que incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el CONTRATISTA para la adecuada ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, descuentos y demás gravámenes a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor pactado corresponde a la totalidad de la contraprestación económica a favor del CONTRATISTA por la ejecución del objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, por lo que la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila no reconocerá suma adicional alguna distinta de la expresamente estipulada, salvo las modificaciones contractuales que se realicen conforme a las disposiciones legales e institucionales aplicables. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El presente contrato se encuentra amparado presupuestalmente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **320** expedido por la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila para la vigencia fiscal 2026. **PARÁGRAFO TERCERO:** Todos los gastos, tributos, contribuciones, retenciones y demás erogaciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato estarán a cargo de quien legalmente corresponda, de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones tributarias aplicables. **PARÁGRAFO CUARTO:** El valor del contrato fue determinado atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el plazo de ejecución, el nivel de responsabilidad, la idoneidad requerida para el desarrollo de las actividades contratadas y la disponibilidad presupuestal de la Entidad, encontrándose ajustado a criterios de razonabilidad económica y conveniencia institucional. **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO** La E.S.E cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a partir de la Suscripción del Acta de

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

Inicio Previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución hasta el último día del mes de **Octubre del 2026** por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000) MCTE**. 2) **Dos (02) pagos mensuales,** cada uno por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000) MCTE**. correspondientes cada uno a los meses de **Noviembre y Diciembre del 2026,** respectivamente, Pagos que en su defecto podrán ser cancelados por la E.S.E antes de terminar cada mes, de acuerdo al Cierre presupuestal financiero y/o administrativo que haga la Entidad contratante para tal fin. Cada pago estará precedido de certificación suscrita por el supervisor del contrato, previa presentación de informe de actividades correspondientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, además de la presentación de todos los formatos para cobro de cuenta que tiene la Entidad **PARAGRAFO 1:** En todo caso, el pago a que se obliga la E.S.E en virtud del presente contrato, estará supeditado al flujo de caja y a los desembolsos que por razón del presente contrato se requieran. **PARAGRAFO 2:** La supervisión del presente contrato será realizada por quien desempeñe las funciones de Gerente de la Entidad o quien designe. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas **PARÁGRAFO 3.** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que se generen para cubrir los compromisos adquiridos por LA E.S.E con este contrato serán imputados con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	CDP
EP 2.1.2.02.02.009/FT 1.2.1.0.00/VR $10.200.000	Adquisición de Servicios - Servicios a la comunidad sociales y personales	320 DEL 30/09/2026

CLÁUSULA SEPTIMA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución exigidos por la Entidad, y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. La vigencia del contrato comprenderá el término de ejecución anteriormente señalado y el tiempo adicional necesario para el cumplimiento de las actuaciones administrativas posteriores a su terminación, tales como la presentación y aprobación de informes finales, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la expedición de certificaciones y demás actuaciones inherentes al cierre contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El inicio de la ejecución contractual estará condicionado al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normatividad aplicable, el

Elaborado Por Reinel Quimbaya H.	Revisado sobre el texto legal Reinel Quimbaya H.	Aprobado Por: Olga Maritza Suarez C
Cargo: Abog. – Contratista Ases. Jurídico	Cargo: Abog. – Contratista Ases. Jurídico	Cargo: Gerente
Firma:	Firma:	Firma: Olga Maritza Suarez C

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

Estatuto Interno de Contratación, el Manual de Contratación de la E.S.E. y a la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor designado y LA CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El plazo pactado podrá ser prorrogado de común acuerdo entre las partes cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que exista justificación técnica, administrativa y presupuestal, se suscriba el respectivo otrosí antes de su vencimiento y se observen las disposiciones previstas en el régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado. Las E.S.E. se rigen en materia contractual por el derecho privado conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO**: En ningún caso la ejecución del presente contrato podrá iniciarse sin el cumplimiento previo de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por la Entidad, ni extenderse más allá del término autorizado sin la correspondiente modificación contractual debidamente suscrita por las partes **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato señalado en la cláusula anterior, el Contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados, aunado de ello EL CONTRATISTA, de manera independiente con autonomía propia, utilizando sus propios medios y herramientas prestará sus servicios objeto del presente contrato, cumpliendo las obligaciones generales y específicas a describir, aunado que se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados **PARÁGRAFO 1**: Sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que la Entidad debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución del mismo dentro del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes: **a)Obligaciones generales del contratista 1.**Cumplir cabalmente el objeto contractual, ejecutándolo con diligencia, eficiencia, oportunidad, calidad, responsabilidad e idoneidad, de conformidad con las condiciones pactadas y las disposiciones legales aplicables. **2.**Acatar las instrucciones, recomendaciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contratado. **3.**Desarrollar las actividades contratadas observando los principios de buena fe, transparencia, responsabilidad, economía, eficacia, eficiencia y moralidad administrativa. **4.**Atender oportunamente los requerimientos formulados por la E.S.E., adoptando las medidas correctivas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato. **5.**Presentar los informes, soportes, evidencias, productos, documentos y demás elementos requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento contractual. **6.** Presentar oportunamente las cuentas de cobro y/o facturas, junto con los documentos y soportes exigidos por la entidad para la realización de los pagos. **7.**Mantener durante toda la ejecución contractual los requisitos de idoneidad, experiencia, capacidad y habilitación exigidos para la celebración del contrato. **8.**Acreditar y mantener al día el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones parafiscales a que hubiere lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Dirección: Calle 5 No. 1-31 Barrio Chimbayaco Agrado Huila,
Teléfono: 832 22 25 Ext. 105
Correo Electrónico: gerencia@eseagrado-huila.gov.co
¡De la mano de DIOS y UNIDOS por la SALUD!

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

9.Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas, administrativas, sanitarias, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que resulten aplicables al objeto contractual. **10.**Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, bases de datos, expedientes, historias clínicas, procesos, actuaciones administrativas y demás información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual. **11.**Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulen la protección de datos personales, acceso a la información pública y reserva legal de la información. **12.**Custodiar adecuadamente los documentos, expedientes, bienes, equipos, elementos, materiales e información que le sean entregados o a los cuales tenga acceso para el desarrollo del contrato. **13.**Responder por la pérdida, deterioro, uso indebido o daño de los bienes, documentos o elementos que le sean confiados para la ejecución contractual, cuando ello le sea imputable. **14.**Comunicar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, así como aquellas circunstancias que puedan dar lugar a suspensión, modificación o terminación del mismo. **15.**Participar en las actividades de inducción, reinducción, capacitación, socialización de protocolos, lineamientos institucionales o fortalecimiento institucional que sean programadas por la E.S.E. y que guarden relación con el objeto contractual. **16.**Cumplir los protocolos, manuales, procedimientos, políticas institucionales y demás lineamientos adoptados por la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila que resulten aplicables al objeto contratado. **17.**Disponer de los medios técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, salvo aquellos que expresamente sean suministrados por la entidad. **18.**Garantizar la conservación, integridad, disponibilidad y adecuada administración de la información y documentación generada o utilizada durante la ejecución contractual. **19.** Realizar la entrega de la información, documentos, expedientes, archivos físicos o digitales, bases de datos, informes y demás productos derivados de la ejecución contractual al momento de la terminación del contrato o cuando sean requeridos por la entidad. **20.**Suscribir las actas, formatos, documentos, informes y demás instrumentos administrativos que resulten necesarios para la ejecución, seguimiento, supervisión, liquidación o cierre del contrato. **21.**Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad, cuando de conformidad con el análisis de riesgos, la naturaleza del contrato, el Manual de Contratación o decisión de la E.S.E. resulte procedente su constitución. **22.**Realizar el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, deducciones y demás gravámenes a que haya lugar de conformidad con la ley, los acuerdos municipales y las disposiciones tributarias vigentes. **23.**Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando estas resulten aplicables a la naturaleza del contrato. **24.**Observar las políticas institucionales relacionadas con gestión documental, seguridad de la información,

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

gestión ambiental, atención al usuario, transparencia y prevención de riesgos. **25.**Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las previstas en la normatividad vigente y aquellas que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO. GARANTÍAS** Cuando por la naturaleza del contrato, la identificación y asignación de riesgos, la cuantía, las exigencias del Manual de Contratación de la E.S.E. o por decisión de la Gerencia se determine la necesidad de constituir garantías, el CONTRATISTA deberá constituirlas, mantenerlas vigentes y presentarlas dentro del término establecido por la entidad como requisito para la ejecución contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y ESTAMPILLAS** Serán por cuenta del CONTRATISTA los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar conforme a la normatividad nacional, departamental o municipal vigente. No obstante, cuando de acuerdo con la cuantía, naturaleza del contrato o disposiciones tributarias aplicables no se genere la obligación de efectuar determinado pago o estampilla, no será exigible dicho requisito para la ejecución contractual. **PARÁGRAFO TERCERO. ENTREGA DE INFORMACIÓN Y EMPALME** Al finalizar el contrato o cuando la entidad lo requiera, el CONTRATISTA deberá realizar la entrega formal de la información, documentación, archivos físicos y digitales, bases de datos, informes, productos y demás elementos derivados de la ejecución contractual, garantizando la continuidad institucional, la trazabilidad de la gestión y la preservación de la información de propiedad de la E.S.E. **B)Obligaciones Específicas del Contratista 1.**Brindar acompañamiento técnico y administrativo a la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila en la implementación, actualización, fortalecimiento y mejora de los procesos, procedimientos, instrumentos archivísticos y actividades relacionadas con la gestión documental institucional. **2.** Ejecutar actividades de clasificación, organización, ordenación, foliación, digitación, actualización, inventario, transferencia y administración documental de los archivos de gestión, archivo central y demás fondos documentales que le sean asignados por la entidad. **3.** Verificar la integridad, conformación, organización y conservación de los expedientes y documentos producidos o recibidos por la E.S.E., garantizando el cumplimiento de los lineamientos archivísticos vigentes. **4.**Apoyar la organización, control, administración, consulta, recuperación y circulación de la información documental contenida en los diferentes archivos institucionales. **5.**Brindar asistencia en la elaboración, actualización, implementación y seguimiento de los instrumentos archivísticos adoptados por la entidad, incluyendo aquellos relacionados con retención documental, valoración documental, inventarios documentales y demás herramientas de gestión documental. **6.** Apoyar la organización física de los archivos institucionales, garantizando la correcta ubicación, identificación, almacenamiento, conservación y señalización de los documentos conforme a las normas archivísticas vigentes. **7.**Mantener actualizados los inventarios documentales, hojas de control, hojas de ruta,

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

registros y demás instrumentos requeridos para la administración y trazabilidad de la documentación institucional. **8.** Realizar la búsqueda, recopilación, verificación y organización de información y documentos requeridos para la atención de solicitudes internas, requerimientos de organismos de control, entidades públicas, usuarios y demás grupos de interés. **9.** Apoyar la ejecución, seguimiento y fortalecimiento del Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos y demás estrategias archivísticas implementadas por la entidad. **10.** Proyectar oportunamente las respuestas a comunicaciones oficiales, peticiones, requerimientos, solicitudes de información, derechos de petición y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente. **11.** Brindar apoyo técnico a la entidad en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014, Decreto 1080 de 2015, lineamientos del Archivo General de la Nación y demás normas relacionadas con la gestión documental, transparencia y acceso a la información pública. **12.** Apoyar la gestión administrativa de la Gerencia y demás dependencias que le sean asignadas, incluyendo la elaboración de documentos administrativos, respuestas a requerimientos, certificaciones, trámites institucionales, gestión documental asociada y demás actuaciones relacionadas con el objeto contractual. **13.** Gestionar, tramitar, proyectar y realizar seguimiento a las solicitudes relacionadas con Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados – CETIL y demás trámites administrativos que le sean asignados por la entidad. **14.** Elaborar proyectos de oficios, comunicaciones, memorandos, circulares, certificaciones, informes y demás documentos administrativos requeridos para el normal funcionamiento institucional. **15.** Presentar los informes de ejecución y soportes que le sean requeridos por la supervisión del contrato, acreditando el cumplimiento de las obligaciones pactadas. **16.** Guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, expedientes, bases de datos y demás asuntos conocidos con ocasión de la ejecución contractual. **17.** Realizar la entrega organizada de la documentación, archivos, inventarios, informes, bases de datos y demás productos generados durante la ejecución contractual al finalizar el contrato o cuando sea requerido por la entidad. **18.** Las demás actividades conexas, complementarias o necesarias para el cumplimiento del objeto contractual que sean asignadas por la Gerencia o el supervisor del contrato y que guarden relación directa con la naturaleza del objeto contratado

CLAUSULA NOVENA OBLIGACIONES DE LA ESE 1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma, condiciones y plazos establecidos, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos exigidos para cada desembolso. **2.** Suministrar de manera oportuna la información, documentación y orientaciones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual. **3.** Ejercer la supervisión del contrato a través de la Gerente de la E.S.E. o del servidor público o contratista que esta designe, con el fin de verificar el

Elaborado Por Reinel Quimbaya H.	Revisado sobre el texto legal Reinel Quimbaya H.	Aprobado Por: Olga Maritza Suarez C
Cargo: Abog. – Contratista Ases. Jurídico	Cargo: Abog. – Contratista Ases. Jurídico	Cargo: Gerente
Firma:	Firma:	Firma: Olga Maritza Suarez C

cumplimiento de las obligaciones contractuales y adoptar las medidas necesarias para su correcta ejecución. **4.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, eficiente, oportuna y de calidad del objeto contratado, de conformidad con las condiciones pactadas y la normatividad aplicable. **5.** Brindar la colaboración institucional necesaria para facilitar la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de los fines perseguidos con la contratación. **6.** Suscribir las actas, certificaciones y demás documentos que resulten necesarios para la ejecución, seguimiento, terminación y, cuando haya lugar, liquidación del contrato **CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS:** De conformidad con la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de selección, la cuantía del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos efectuado por la Entidad y las facultades conferidas por el Estatuto Interno de Contratación y el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila, la Entidad determina que para el presente contrato no será obligatoria la constitución de garantías por parte del contratista. La anterior decisión obedece a que el contrato tiene por objeto la prestación de servicios profesionales de apoyo, asesoría y acompañamiento técnico especializado, no implica manejo, administración o recaudo directo de recursos públicos por parte del contratista, no contempla anticipo, no involucra la ejecución de obras, suministro de bienes o actividades que generen riesgos significativos para el patrimonio de la Entidad y presenta un nivel de riesgo bajo de acuerdo con el análisis efectuado en los estudios previos. En consecuencia, la E.S.E., en ejercicio de la facultad discrecional que le otorga su régimen especial de contratación, considera que la exigencia de mecanismos de cobertura del riesgo para el presente contrato no resulta necesaria ni proporcional frente a la naturaleza, cuantía y condiciones de ejecución del negocio jurídico. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Lo anterior no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento integral de las obligaciones asumidas ni de la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria, penal o de cualquier otra naturaleza que pueda derivarse de sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que durante la ejecución contractual sobrevengan circunstancias que modifiquen sustancialmente los riesgos inicialmente identificados o se presenten situaciones que puedan afectar los intereses de la Entidad, la E.S.E. podrá evaluar la necesidad de adoptar las medidas contractuales y legales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad aplicable y las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.** La supervisión del presente contrato será ejercida por la **Gerente de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila,** en su condición de representante legal de la entidad y ordenadora del gasto, quien podrá ejercerla directamente o delegarla mediante designación expresa en un servidor público de la entidad que posea las competencias funcionales necesarias para realizar el seguimiento y control de la ejecución contractual. La supervisión tendrá por objeto verificar el cumplimiento integral del contrato, velar por la correcta ejecución del

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

objeto contractual, realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico que resulte aplicable, impartir las recomendaciones y observaciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales y proteger los intereses de la entidad. En desarrollo de la supervisión contractual, el supervisor tendrá, entre otras, las siguientes facultades y responsabilidades: **1.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones generales y específicas asumidas por el CONTRATISTA y las demás condiciones pactadas en el contrato. **2.** Solicitar, revisar y aprobar los informes, soportes, evidencias y demás documentos que acrediten la ejecución contractual. **3.** Impartir instrucciones, observaciones, recomendaciones y requerimientos relacionados con la correcta ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del objeto contractual ni genere subordinación respecto del CONTRATISTA. **4.** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de la autorización de pagos. **5.** Informar oportunamente a la Gerencia sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual y recomendar la adopción de las medidas que resulten procedentes. **6.** Solicitar al CONTRATISTA las aclaraciones, correcciones o ajustes que resulten necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato. **7.** Elaborar, revisar o suscribir, según corresponda, las actas, informes, certificaciones y demás documentos relacionados con la ejecución, terminación y liquidación del contrato. **8.** Ejercer las demás funciones inherentes a la supervisión contractual previstas en la normatividad vigente, el Estatuto Interno de Contratación, el Manual de Contratación de la E.S.E. y los procedimientos institucionales aplicables. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ejercicio de la supervisión no releva al CONTRATISTA de la responsabilidad por la correcta ejecución del objeto contractual, ni limita las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las observaciones, recomendaciones, requerimientos o instrucciones impartidas por el supervisor deberán estar relacionadas con la adecuada ejecución del contrato y no podrán modificar el objeto contractual, alterar la autonomía técnica y administrativa del CONTRATISTA ni generar relación laboral alguna entre las partes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Toda designación, modificación o cambio de supervisor podrá realizarse en cualquier momento durante la ejecución contractual por decisión de la Gerencia de la E.S.E., sin que para ello se requiera modificación contractual, bastando la comunicación o acto administrativo correspondiente. **PARÁGRAFO CUARTO:** La presente cláusula constituye una disposición institucional de aplicación general para los contratos de prestación de servicios celebrados por la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila, salvo que por la naturaleza particular del contrato se disponga expresamente una forma de supervisión diferente. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Conoce y acepta los documentos del proceso de contratación directa. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 3. El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política de 1991 o en la ley. 4. Está a

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5. Conoce y acepta que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato **CLAUSULA DECIMA TERCERA: SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.** De común entre las partes se podrá suspender temporalmente la vigencia del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, debiendo el contratista ampliar la garantía única por el término de la suspensión si es del caso. La suspensión deberá constar en acta suscrita por las partes y el supervisor del contrato, en la cual se indicarán las causas que la originan, la fecha de inicio de la suspensión, las obligaciones pendientes y las condiciones para el reinicio de la ejecución. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión, las partes suscribirán el acta de reinicio correspondiente. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: TERMINACION UNILATERAL Y ANTICIPADA DEL CONTRATO.** Son causales de terminación del presente contrato las siguientes: 1) El incumplimiento de una o varias de las obligaciones genéricas o específicamente consignadas en el presente contrato, por cualquiera de las partes. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por la declaratoria de la caducidad del contrato por parte de la ESE, en la forma y con efectos previstos en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. 4) Por imposibilidad jurídica, técnica o material debidamente comprobada que impida la ejecución del objeto contractual. 5) Por fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite de manera definitiva la ejecución del contrato. 6)Por muerte de la CONTRATISTA, cuando se trate de persona natural y la ejecución del objeto contractual dependa de manera directa de sus calidades personales, profesionales y técnicas. 7) Por pérdida, suspensión o cancelación de la matrícula, tarjeta profesional, inscripción, acreditación o cualquier requisito legal indispensable para el ejercicio de la profesión o para la ejecución del objeto contractual. 8)Cuando se evidencie la existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés sobrevinientes que impidan la continuación de la ejecución contractual. 9)Cuando la CONTRATISTA suministre información inexacta, incompleta o contraria a la realidad para la celebración o ejecución del contrato. 10) Cuando se determine que los estudios, diagnósticos, conceptos técnicos, informes o productos entregados carecen de la calidad técnica mínima requerida y, pese a los requerimientos efectuados por la supervisión, no sean corregidos dentro del término otorgado por la entidad. 11)Cuando sobrevengan modificaciones normativas, institucionales o administrativas que hagan innecesaria la ejecución del objeto contractual o eliminen la necesidad que dio origen a la contratación. 12)Por razones de interés público debidamente justificadas que hagan inconveniente la continuidad de la ejecución contractual.13) Por liquidación, disolución, transformación, fusión o reestructuración de la entidad contratante que imposibilite continuar con la ejecución del contrato.14) Por las demás causales de terminación previstas en la Constitución Política, la ley, los reglamentos aplicables, el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila y las disposiciones que regulen la ejecución y terminación de los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado. **PARÁGRAFO 1.** La terminación anticipada del contrato no exime a la CONTRATISTA de la obligación de entregar los productos, informes, estudios, soportes y demás actividades ejecutadas hasta la fecha de terminación, ni libera a las partes de las obligaciones que por su naturaleza deban subsistir con posterioridad a la finalización del vínculo contractual. **PARÁGRAFO 2** Cuando la terminación anticipada sea imputable a la CONTRATISTA, la E.S.E. podrá hacer efectivas las garantías constituidas si es del caso y

Dirección: Calle 5 No. 1-31 Barrio Chimbayaco Agrado Huila,
Teléfono: 832 22 25 Ext. 105
Correo Electrónico: gerencia@eseagrado-huila.gov.co
¡De la mano de DIOS y UNIDOS por la SALUD!

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

adelantar las actuaciones contractuales, administrativas o judiciales a que haya lugar, de conformidad con la ley y el Manual de Contratación de la entidad. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO.** La E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila, en ejercicio de las facultades previstas en su Estatuto Interno de Contratación, el Manual de Contratación vigente y demás disposiciones aplicables, podrá ejercer las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato cuando las necesidades del servicio, la adecuada prestación de los servicios de salud, la continuidad de la función administrativa o la protección del interés público así lo requieran. La aplicación de estas facultades se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, con observancia de los principios del debido proceso, publicidad, contradicción y derecho de defensa del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ejercicio de las facultades excepcionales aquí previstas se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Estatuto Interno de Contratación y el Manual de Contratación de la E.S.E., en cuanto resulten compatibles con el régimen contractual especial aplicable a las Empresas Sociales del Estado. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CADUCIDAD Y EFECTO.** La E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se presente un incumplimiento grave, directo y reiterado de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera significativa la ejecución contractual y evidencie que puede conducir a su paralización o imposibilidad de cumplimiento. La declaratoria de caducidad producirá la terminación anticipada del contrato y su liquidación en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de las demás acciones contractuales, administrativas, judiciales o extrajudiciales a que haya lugar. La decisión deberá adoptarse garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del CONTRATISTA, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Manual de Contratación de la E.S.E. y las demás normas aplicables. **PARÁGRAFO PRIMERO** La declaratoria de caducidad dará lugar a las consecuencias legales previstas en la normatividad vigente, incluyendo la imposición de las sanciones contractuales pactadas, la efectividad de la cláusula penal pecuniaria cuando hubiere sido estipulada y las demás medidas tendientes a resarcir los perjuicios ocasionados a la Entidad. **PARAGRAFO SEGUNDO** La ausencia de garantías contractuales no limita ni restringe las facultades de la E.S.E. para ejercer la declaratoria de caducidad ni las demás acciones derivadas del incumplimiento contractual. . **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD Y/O EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL.** Este contrato no constituye vinculación laboral entre el Contratista y la ESE Hospital San Antonio de El Agrado Huila, y por lo tanto, el Contratista no tiene derecho al reconocimiento ni el pago de emolumentos salariales y/o prestacionales. El CONTRATISTA se obliga a indemnizar a la ESE con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la ESE de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la ESE, por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **PARAGRAFO 1** La CONTRATISTA mantendrá indemne a la E.S.E, Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial,

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

administrativa, fiscal, disciplinaria o de cualquier otra naturaleza que se origine por actuaciones, omisiones, errores técnicos, incumplimientos o hechos imputables a aquella durante la ejecución del contrato. La presente obligación subsistirá aun después de la terminación o liquidación del contrato respecto de los hechos ocurridos durante su ejecución. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** El CONTRATISTA deberá permanecer afiliado y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, cuando haya lugar, de conformidad con la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 780 de 2016 y demás normas que las modifiquen o sustituyan. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que no se encuentra inmerso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Ley (Ley 821 de 2003; Ley 734 de 2002; Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011), que le impida suscribir el presente contrato y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, de igual forma manifiesta no encontrarse vinculado en procesos de responsabilidad de carácter fiscal con el Estado. El CONTRATISTA se compromete a informar inmediatamente cualquier situación sobreviniente que pueda generar una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses durante la ejecución del contrato **CLAUSULA VIGESIMA CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. El contratista se obliga a guardar absoluta reserva sobre toda la información, documentos, bases de datos, diagnósticos, estudios, análisis, informes y demás información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, comprometiéndose a no divulgarla, reproducirla, transferirla ni utilizarla para fines distintos a los derivados del cumplimiento del objeto contractual, salvo autorización expresa y escrita de la E.S.E, o mandato legal. El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y las políticas institucionales relacionadas con protección de datos personales, acceso a la información pública y gestión documental. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CESION Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar su ejecución sin consentimiento previo y escrito de LA E.S.E., dejando constancia de su entero sometimiento a las condiciones del contrato inicial, quien estará autorizada la entidad para ordenar la terminación de la cesión o el subcontrato en cualquier tiempo, sin que EL CONTRATISTA, el cesionario o el subcontratista tengan Derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones en su contra por esta causa. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** LA E.S.E podrá imponer al CONTRATISTA a titulo de indemnización de perjuicios, una pena pecuniaria equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, Sin perjuicio de la imposición de multas, de la indemnización de los perjuicios ocasionados y de las demás acciones legales a que haya lugar, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento; el pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. **PARÁGRAFO 1:** El valor de la cláusula penal podrá ser descontado por la E.S.E directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o tomados de la garantía si hubiere lugar **PARAGRAFO 2.** La imposición de la cláusula penal no releva al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones pendientes, salvo cuando la naturaleza del incumplimiento haga imposible la continuación de la ejecución contractual **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA - APLICACIÓN DE NORMAS.** El

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA OUILA CON CC 1079390860

presente contrato se regirá por la Constitución Política, la Ley 100 de 1993, el régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado, el Estatuto Interno de Contratación, el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila, las disposiciones de derecho privado aplicables y las demás normas que regulen la materia. El CONTRATISTA manifiesta conocer y aceptar las disposiciones institucionales que regulan la actividad contractual de la E.S.E., comprometiéndose a su estricto cumplimiento durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA- REQUISITOS DE CONTRATACIÓN Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** El Contratista deberá presentar el todos y cada uno e los documentos establecidos en la lista de chequeo de la ESE, además de diligenciar los formatos que sean exigidos por la entidad, aunado que hacen parte integral del respectivo acuerdo contractual El estudio previo del objeto contratado; El certificado de la disponibilidad presupuestal; y demás documentos exigidos por la lista de chequeo institucional vigente. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA - MULTAS.** LA ESE impondrá al CONTRATISTA en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, multas diarias y sucesivas por el valor equivalente al (1%) del valor del contrato y por el término de diez (10) días, vencidos los cuales se decretará la pena pecuniaria. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** La ESE HOSPITAL MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA y los contratistas buscaran solucionar en forma ágil, rápida, directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para el efecto acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos por la ley tales como la conciliación por la vía especial administrativa, transacción, amigable composición etc. **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. Para su ejecución, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la suscripción del acta de inicio respectiva; El Acta de Aprobación de la Garantía a la que haya lugar y el pago de las estampillas y/o tasas municipales establecidas por el Municipio a través de los distintos Acuerdos Municipales en los casos que lo amerite; todos los gastos legales e impuestos que genere el perfeccionamiento de este contrato serán a cargo de EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO 1.** En el caso en que se requiera al pago de las estampillas y/o tasas para la ejecución contractual este no se dará inicio, hasta tanto el Contratista allegue copia del pago de los respectivos impuestos tributarios establecidos bajo los Acuerdos Municipales expedidos por el Concejo Municipal, para lo cual El CONTRATISTA debe gestionar y acreditar el pago de los mismos, de igual forma el Contratista deberá gestionar y efectuar los pagos de impuestos tributarios a los que haya lugar, determinados bajo los distintos acuerdos municipales expedidos por el Concejo Municipal, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, si dentro del plazo anotado no se cumpliere con la gestión debida o no se hubiere justificado satisfactoriamente la omisión, por parte del Contratista, se entenderá que se desiste de la celebración o ejecución del mismo y la Empresa Social del Estado podrá proceder a celebrar el contrato con otro oferente o persona habilitada y apta para contratar según el objeto y condiciones requeridas, sin que ello le genere responsabilidad alguna en cuanto a indemnización de perjuicios **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA: REQUISITOS DE CONTRATACION.** El Contratista deberá presentar el formato único de hoja de vida con todos sus anexos, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del registro único tributario (RUT), entre otros y en razón a la lista de chequeo establecida por la ESE, además de diligenciar los formatos que sean exigidos por la entidad. Así mismo deberá

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA CON NIT 891180147-8 Y PAULA ANDREA PEÑA QUILA CON CC 1079390860

acreditar la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL). **CLAUSULA VIGESIMA NOVENA – LIQUIDACIÓN- ACTA FINAL:** El presente Contrato no requiere de liquidación, de conformidad el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, por lo cual, las partes suscribirán un Acta Final de ejecución, con el visto bueno del supervisor. De conformidad con la naturaleza del presente contrato y con las disposiciones legales aplicables, las partes suscribirán un Acta Final de Ejecución en la que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo concepto favorable del supervisor.La suscripción del Acta Final no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades derivadas de actuaciones ejecutadas durante la vigencia contractual. **CLAUSULA TRIGESIMA - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El CONTRATISTA autoriza de manera previa, expresa e informada a la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila para recolectar, almacenar, usar, actualizar, procesar, transmitir y conservar sus datos personales con ocasión de la relación contractual, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulen la protección de datos personales. La información será utilizada exclusivamente para fines relacionados con la gestión contractual, administrativa, financiera, presupuestal, contable, jurídica, documental y de control institucional, conservándose durante los términos establecidos por la ley y las tablas de retención documental aplicables. **CLAUSULA TRIGESIMA PRIMERA – INTERPRETACIÓN E INTEGRIDAD CONTRACTUAL** El presente contrato constituye el acuerdo íntegro celebrado entre la E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA y el CONTRATISTA, razón por la cual sus cláusulas deberán interpretarse de manera sistemática, armónica y conforme a los principios de la buena fe, la transparencia, la economía, la responsabilidad y la planeación que orientan la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado. Para efectos de su interpretación, ejecución, modificación, terminación y liquidación, harán parte integral del presente contrato, en cuanto resulten compatibles con su naturaleza y no contraríen sus estipulaciones, los siguientes documentos: **a)** Los Estudios y Documentos Previos elaborados por la E.S.E., b) La propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la E.S.E., c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP), d) Las garantías constituidas por el CONTRATISTA, si fuere el caso, y el acto de aprobación de las mismas, cuando sean exigibles, e) El Acta de Inicio, las actas de suspensión, reinicio, modificación, prórroga, adición, terminación y liquidación, cuando haya lugar, f) Los informes de supervisión, requerimientos, respuestas y demás actuaciones que se produzcan durante la ejecución contractual, g) El Estatuto Interno de Contratación, el Manual Interno de Procedimientos de Contratación de Bienes y Servicios de la E.S.E. y las demás disposiciones legales aplicables al régimen contractual de las Empresas Sociales del Estado. **PARÁGRAFO 1** En caso de discrepancia entre los documentos que integran el presente contrato, prevalecerán, en su orden: i) las cláusulas del contrato y sus modificaciones; ii) los Estudios y Documentos Previos; iii) la propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la E.S.E.; y iv) los demás documentos que conforman el expediente contractual, siempre que no contraríen las disposiciones legales aplicables. **PARÁGRAFO 2.** Ninguna manifestación verbal, comunicación informal o actuación que no conste por escrito y que no haya sido adoptada por el funcionario competente modificará las obligaciones derivadas del presente contrato ni generará derechos u obligaciones para las partes. **CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA-PROPIEDAD INTELECTUAL Y TITULARIDAD DE LOS PRODUCTOS** Todos los informes, estudios, diagnósticos, análisis, conceptos, documentos, matrices, bases de datos, formatos, diseños,

procedimientos, manuales, actualizaciones documentales, informes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, estadísticos, archivos digitales, productos de trabajo y demás documentos o resultados generados con ocasión de la ejecución del presente contrato serán de propiedad de la E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila desde el momento de su elaboración o entrega. El CONTRATISTA cede a favor de la E.S.E., sin limitación territorial y por el término de protección legal correspondiente, los derechos patrimoniales de autor que puedan recaer sobre los productos generados durante la ejecución contractual, en la medida en que legalmente proceda. **PARÁGRAFO PRIMERO** Lo anterior no afectará los derechos morales de autor que legalmente correspondan al CONTRATISTA de conformidad con la legislación colombiana. **PARÁGRAFO SEGUNDO** El CONTRATISTA no podrá utilizar, reproducir, divulgar, comercializar o suministrar a terceros los productos, documentos o información generada durante la ejecución contractual sin autorización previa y escrita de la E.S.E. **PARÁGRAFO TERCERO** La presente cláusula será aplicable únicamente respecto de aquellos productos, documentos o desarrollos que sean generados con ocasión de la ejecución del contrato y que por su naturaleza puedan ser objeto de protección de propiedad intelectual. **CLAUSULA TRIGESIMA TERCERA LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO** El presente contrato se ejecutará principalmente en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA, ubicadas en el municipio de El Agrado, departamento del Huila, así como en los demás lugares donde la Entidad requiera el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual. LA CONTRATISTA desarrollará las actividades objeto del contrato de manera presencial, virtual o mixta, según las necesidades del servicio y las directrices impartidas por la Entidad a través del supervisor del contrato, garantizando en todo momento el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones contractuales. La entidad puede definir el lugar y condiciones de ejecución siempre que ello resulte necesario para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Para todos los efectos legales del presente Contrato, el domicilio contractual será en el municipio de El Agrado Huila

El Presente Acuerdo Contractual se suscribe en el Municipio de El Agrado Huila a los **Seis (06) días del mes de octubre del dos mil veintiséis (2026)**

LA ESE, EL CONTRATISTA,

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES.
CC 26.442.206 De Agrado Huila
Gerente

PAULA ANDREA PEÑA QUILA
CC 1079390860 De El Agrado Huila

ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL AGRADO HUILA

Nit. 891180147-8
CALLE 5 NRO. 1-31 - Tel:8322005

REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 325
06/10/2026

Tercero: PAULA ANDREA PEÑA QUILA CC 1079390860
Referencia Presupuestal:
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **No.** CDP-320
Referencia Externa: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS **No.** 102
Solicita: DIANA JIMENA VALDERRAMA .

Concepto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA. SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES No. 102-2026. (REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS (24255301))

Rubro	Descripción	Valor
2	Gastos	
21	Funcionamiento	
212	Adquisicion de bienes y servicios	
21202	Adquisiciones diferentes de activos	
2120202	Adquisicion de servicios	$10.200.000.00
2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales Clasificación Central del Producto: 85954 Fuente Financiación: 1.2.1.0.00 Vigencia: Vigencia Actual	
	TOTAL:	**$10.200.000.00**

SON
DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Tipo de Documento: Registro Presupuestal de Compromiso
Fecha de Saldo:
Saldo: 0.00

El presente certificado se expide a solicitud del(la) Dr(a) OLGA MARITZA SUAREZ CORTES

Expedido en el municipio de AGRADO, a los 06 dias del mes de Octubre de 2026 para efectos del control presupuestal.

Aprobado por

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE ordenador del gasto
26442206

Presupuesto y Contratación

DIANA JIMENA VALDERRAMA VALDERRAMA
Jefe de presupuesto
1079388728

"De la mano de Dios y Unidos Por la Salud"	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE AGRADO HUILA NIT No. 891.180.147- 8	CÓDIGO: AP-FOR-010
	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: 12/03/2025
	ACTA DE INICIO	VERSIÓN: 2

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026
ACTA DE INICIO

_X__ CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	No	102	AÑO:	2026

CONTRATANTE:	ESE HOSPITAL MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA		
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**	PAULA ANDREA PEÑA QUILA	
	NIT O CC:	CC 1079390860 expedida en Agrado - Huila	
	DIRECCIÒN:	Calle 6 # 6 - 48	**TEL:** 3112201362
	CIUDAD:	Agrado Huila	
	Correo Electrónico	paulaapq17@gmail.com	
	REPRESENTANTE LEGAL y o cada uno de los integrantes	NA	
	CC:	NA	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACION Y ARCHIVISTICA, QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA		
VALOR DE CONTRATO:	**$10.200.000**		
	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.200.000)		
APORTANTE O CONVINIENTE:	**$**		
	Valor en Letras:		
	$		
	Valor en Letras:		
	$		
	Valor en Letras:		
PLAZO DE EJECUCIÒN:	EL PLAZO DEL CONTRATO SERA CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO PREVIO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÒN SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026		

Elaborado Por: Reinel Quimbaya H	Revisado Por Diana Mileidy Chaux T.	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux T.
Cargo: Contratista Asesor Jurídico	Cargo: Aux. Salud/Func. Activas	Cargo: Aux. Salud/Func. Activas
Firma:	Firma:	Firma:

Scanned with CamScanner

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102-2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	320 DEL 30/09/2026		
REGISTRO PRESUPUESTAL	325 DEL 06/10/2026		
FECHA DE PAGO PUBLICACIÓN GACETA Y/O ESTAMPILLAS MUNICIPAL	NA		
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO O CONVENIO	06/10/2026		
FECHA APROBACIÒN DE PÓLIZA:	N/A	**N° Póliza:**	NA
		Aseguradora:	NA
	N/A	**N° Póliza:**	NA
		Aseguradora:	NA
FECHA DE INICIO	**08/10/2026**		

Entre las Suscritas a saber se reunieron, a los **Ocho (08) días del mes de octubre del 2026,** las señoras: **PAULA ANDREA PEÑA QUILA** identificada con número de cédula **N° 1079390860** expedida en Agrado – Huila, en calidad de Contratista, y **DIANA MILEIDY CHAUX TIERRADENTRO.** identificada con Cédula de Ciudadanía N° **1079389741** en Calidad de Supervisora del respectivo Contrato, previa Designación que realizó la Gerente de la Entidad, con el fin de dar inicio al contrato anteriormente citado

Se deja constancia que se han reunido los requisitos legales y contractuales exigibles al contratista para la suscripción del acta de inicio los cuales han sido revisados y aprobados por la supervisión.

En consecuencia, se procede a la iniciación del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 102-2026** cuyo objeto será **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA,** sin que exceda el 31 de diciembre del 2026

Elaborado Por: Reinel Quimbaya H	Revisado Por Diana Mileidy Chaux T.	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux T.
Cargo: Contratista Asesor Jurídico	Cargo: Aux. Salud/Func. Adtivas	Cargo: Aux. Salud/Func. Adtivas
Firma:	Firma:	Firma:

Scanned with CamScanner

	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE AGRADO HUILA NIT No. 891.180.147- 8	CÓDIGO: AP-FOR-010
"De la mano de Dios y Unidos Por la Salud"	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: 12/03/2025
	ACTA DE INICIO	VERSIÓN: 2

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº 102-2026

PAULA ANDREA PEÑA QUILA
Contratista

DIANA MILEIDY CHAUX TIERRADENTRO
Supervisora Designada

E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE EL AGRADO - HUILA

Elaborado Por: Reinel Quimbaya H	Revisado Por Diana Mileidy Chaux T.	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux T.
Cargo: Contratista Asesor Jurídico	Cargo: Aux. Salud/Func. Adtivas	Cargo: Aux. Salud/Func. Adtivas
Firma:	Firma:	Firma:

Dirección: Calle 5 No. 1-31 Barrio Cambeyaco Agrado Huila,
Teléfono: 832 22 29 Ext. 105
Correo Electrónico: gerencia@eseagrado-huila.gov.co
¡De la mano de DIOS y UNIDOS por la SALUD!

mpg

Scanned with CamScanner

ACTA PARCIAL

1. DESCRIPCION GENERAL						
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: X_ No.: _01___					
_X_ CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION o suministro ...)	Nº:	102	AÑO:	2026	

CONTRATANTE:	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL AGRADO HUILA				
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	PAULA ANDREA PEÑA QUILA			
	NIT O CC:	1079390860			
	DIRECCIÒN:	CALLE 6 N° 6 – 58	TEL:	3112013628	
	CIUDAD:	AGRADO – (H)			
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A			
	CC:	N/A			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA				
REGISTRO PRESUPUESTAL:	325 DE 06 DE OCTUBRE DE 2026				
CUENTA BANCARIA	45547925754 Ahorros Bancolombia				
VALOR INICIAL:	$10.200.000				
	Valor en Letras: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE				
VALOR ADICIONAL (Si aplica)	Nº1	$			
	Nº2	$			
	Nº3	$			
VALOR TOTAL	$10.200.000				
PLAZO INICIAL: (dd/mm/aa)	CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026 SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026				
PLAZO ADICIONAL: (dd/mm/aa)	Nº1				
	Nº2				
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	08 DE OCTUBRE DE 2026				

Elaborado Por: Paula Andrea Peña Quila	Revisado Por: Carmen Duran	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista - Contadora	Cargo: Supervisor del Contrato Nº 102
Firma:	Firma:	Firma:

"De la mano de Dios y Unidos Por la Salud"	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE AGRADO HUILA NIT No. 891.180.147- 8	CÓDIGO: AP-FOR-014
	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: 12/03/2025
	ACTA PARCIAL Y/O FINAL	VERSIÓN: 2

FECHA DE SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN: (dd/mm/aa)	**Nº1**	**SUSPENSIÒN**	N/A
		REINICIACIÒN	N/A
	Nº2	**SUSPENSIÒN**	N/A
		REINICIACIÒN	N/A
FECHA DE TERMINACIÒN: (dd/mm/aa)	31 de diciembre de 2026		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	28 de octubre de 2026		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	Octubre		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	**DIANA MILEIDY CHAUX TIERRADENTRO**	
	EN CALIDAD DE:	SUPERVISORA	
	NOMBRE:	**PAULA ANDREA PEÑA QUIULA**	
	EN CALIDAD DE:	CONTRATISTA	
	NOMBRE:	**OLGA MARITZA SUAREZ CORTES**	
	EN CALIDAD DE:	GERENTE DE LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA	

2. ACTAS

DESCRIPCIÒN	FECHA	VALOR ACTA	EJECUTADO	SALDO
1. ACTA DE INICIO	08/10/2026	$10.200.000	$	$10.200.000
2. ACTA N° 1	28/10/2026	$3.400.000	$3.400.000	$6.800.000
TOTAL			$3.400.000	$ 0

3. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

Que el señor(a) **PAULA ANDREA PEÑA QUILA** en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. **6037942944** del mes de octubre del 2026, con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes		Valor
$1.750.905	Salud	12,5%	$ 218.900
	Pensión	16 %	$ 280.200
	ARL	0,522%	$ 9.200

CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración **(dd/mm/aa)** : N/A Quien suscribe: _____

Elaborado Por: Paula Andrea Peña Quila	Revisado Por: Carmen Duran	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista - Contadora	Cargo: Supervisor del Contrato N° 102
Firma:	Firma:	Firma:

"De la mano de Dios y Unidos Por la Salud"	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE AGRADO HUILA NIT No. 891.180.147- 8	CÓDIGO: AP-FOR-014
	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: 12/03/2025
	ACTA PARCIAL Y/O FINAL	VERSIÓN: 2

4. RECIBO A SATISFACCIÒN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÒN)

1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autorizan los siguientes pagos: Por el periodo comprendido del mes de octubre.
3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta **parcial N°01**

DIANA MILEIDY CHAUX TIERRADENTRO
SUPERVISORA

PAULA ANDREA PEÑA QUILA
CONTRATISTA

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE HOSPITAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA



Elaborado Por: Paula Andrea Peña Quila	Revisado Por: Carmen Duran	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista - Contadora	Cargo: Supervisor del Contrato N° 102
Firma:	Firma:	Firma:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141163435811

(415)7707212489984(8020) 000014116343581 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 9 3 9 0 8 6 0	8	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 9 3 9 0 8 6 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	Agrado 0 1 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEÑA	QUILA	PAULA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal
CL 57 A 1 B 59

42. Correo electrónico paulaapq17@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1 3 1 1 2 0 1 3 6 2 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal 46. Código	47. Fecha inicio actividad	Actividad secundaria 48. Código	49. Fecha inicio actividad	Otras actividades 50. Código 1	2	Ocupación 51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 7 0 6 0 2	9 1 0 1	2 0 2 4 0 4 0 3				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios 0

61. Fecha 2025-02-20 / 02:52:06PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PEÑA QUILA PAULA ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 01-10-2026 03:35:11PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Agrado, 28 de octubre de 2026

Doctora
OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
Gerente
ESE Hospital Municipal San Antonio de El Agrado Huila
Agrado Huila

Ref. Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 383 y 384 del Decreto 624 de 1989 - Estatuto Tributario Nacional)

De conformidad con la Referencia, me permito manifestarle bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Nombre del prestador del servicio **PAULA ANDREA PEÑA QUILA**
2. Identificación C.C. X Otro ____ **1079390860**
3. Régimen del impuesto de ventas al que pertenece: Responsable de IVA: Si ___ No __X__
4. Facturador Electrónico: Si ____ No __X___
5. Mes al que pertenece la Certificación: **octubre**
6. Declaración de ingresos (Valor Mensual) **$3.400.000 PESOS M/CTE**
   Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal Si _X__ No____
   Los servicios técnicos que presto no requieren el uso de materiales o equipo especializado Si __X_ No__
   Los servicios son prestados de manera personal Si _X__ No ____
   Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal Sí _X_ No____
7. Los valores de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social correspondiente a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención así:

No. Planilla	Aporte	Aporte	Aporte	Aporte
Pila 6037942944	**Salud** $ 218.200	**Pensión** $ 280.200	**ARL** $ 9.200	**CCF** $

8. Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago obligatorios al Sistema de seguridad social en salud y pensión corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.
9. Valor de los ingresos totales por la vigencia anterior $ 17.200.000
10. Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario: Si ___ No __X__

Firma,

Paula A. Peña Q.
PAULA ANDREA PEÑA QUILA
C. C. 1079390860

Dirección: Calle 5 No. 1-31 Barrio Chimbayaco Agrado Huila,
Teléfono: 832 22 25 Ext. 105
Correo Electrónico: gerencia@eseagrado-huila.gov.co

¡De la mano de DIOS y UNIDOS por la SALUD!

Certificación
Bancaria

Viernes, 02 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que PAULA ANDREA PEÑA QUILA identificado(a) con CC 1079390860, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	45547925754	2015-09-09	ACTIVO	******

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1079390880
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			PAULA ANDREA PEÑA QUILA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGRADO	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 8 6-48	TELEFONO:	6327394
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

NÚMERO PLANILLA:	0037942944	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	777846075

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280,300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280,300	$ 0	$ 280,300
SUBTOTALES		1	$ 280,300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280,300	$ 0	$ 280,300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 218,900
SUBTOTALES		1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 218,900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD EP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9,200	$ 9,200	$ 0	$ 0	$ 9,200
SUBTOTALES		1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9,200	$ 9,200	$ 0	$ 0	$ 9,200

Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	EXTRANJERO TRANSITORIO	IRA	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COE	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1079390880	PAULA ANDREA PEÑA QUILA	COMBINADOS ITE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1,780,900			NO																	25201-PROTECCION	30	$ 1,780,900	$ 280,300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280,300	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1,780,900	$ 218,900	$ 0	$ 218,900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1,780,900	1079390880	$ 9,200	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

SOI

Bancolombia

Certificamos que PAULA ANDREA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1079390860, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) **PAULA ANDREA PEÑA QUILA** con documento CC **1079390860**, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	6037942944	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	OCTUBRE/2026	Periodo Cotización Salud	OCTUBRE/2026
Fecha Pago	2026/10/28	Número de Autorización	777646075

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230201- PROTECCION
		Tarifa	16,000 %
Días	30		
Indicador tarifa especial		Normal	
SALUD		Administradora	EPS037 - NUEVA E.P.S
		Tarifa	12,500 %
Días	30		
RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
		Tarifa	0,522 %
Días	30		
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

SOI

E.S.E.HOSPITAL MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE EL AGRADO - HUILA
APROBADO
28-10-26

INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN

TIPO DE INFORME:	Parcial: _X___	Final: ___	No.: _01__		Fecha: 28/10/2026	
CONTRATO_X__ **CONVENIO___**	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO A LA GESTION SUMINISTROS Y DEMAS		Nº	102	AÑO:	2026
CONTRATANTE:	**ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**PAULA ANDREA PEÑA QUILA**				
	NIT O CC:	1079390860				
	DIRECCIÓN	CALLLE 6 N° 6-48	TEL	**3112013628**		
	CIUDAD:	AGRADO (H)				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A				
	CC:	N/A				
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA**					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	08 DE OCTUBRE DE 2026					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	**$10.200.000**					
	En Letras: **DIEZ MILLONES DOSICIENTOS MIL PESOS MCTE**					
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: N/A	Fecha:			
	Nº 2	Valor: N/A	Fecha:			
VALOR TOTAL: (Acumulado)	**DIEZ MILLONES DOSICIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.200.000) INCLUIDO IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A LAS QUE HAYA LUGAR**					
PLAZO INICIAL:	**EL PLAZO DEL CONTRATO SERA CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO PREVIO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**					
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo: N/A	Fecha: N/A			
	Nº 2	Tiempo: N/A	Fecha: N/A			
PLAZO TOTAL (Acumulado)	**EL PLAZO DEL CONTRATO SERA CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO PREVIO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**					

Elaborado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro	Revisado Por: Carmen Duran	Aprobado Por: Olga Maritza Suarez Cortes
Cargo: Supervisor CTO N°102 de 2026	Cargo: Contratista - Contadora	Cargo: Gerente
Firma:	Firma:	Firma:

	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE AGRADO HUILA NIT No. 891.180.147- 8	CÓDIGO: AP-FOR-016
"De la mano de Dios y Unidos Por la Salud"	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: 12/03/2025
	INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN: 2

INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	08 de octubre de 2026			
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	N° 1	**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**
		Suspensión:	N/A	N/A
		Reiniciación:	N/A	N/A
	N° 2	Suspensión:	N/A	N/A
		Reiniciación:	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	31 de diciembre de 2026			

GARANTIAS: (Si aplica)

Pólizas

N° DE PÓLIZA	**FECHA DE APROBACION**	**TIPO DE AMPARO**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	
				INICIO	**FINAL**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social correspondiente al mes de **octubre** así:

PLANILLA N° 6037942944	**Salud:**	**$ 218.200**
	Fondo de pensión:	**$ 280.200**
	ARL:	**$ 9.200**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	**FECHA (dd/mm/aa)**	**VALOR**	**SALDO**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**08/10/2026**	**$10.200.000**	**$10.200.000**
VALOR ADICIONAL N°1	N/A	**$0**	**$0**
VALOR FINAL CONTRATADO			
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	**28/10/2026**	**$3.400.000**	**$6.800.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 2		**$**	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N° 3		**$**	**0**
VALOR ACTA FINAL		**$**	**$**
VALOR FINAL EJECUTADO		**$**	**$0**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		**$**	**$0**
SALDO A FAVOR DE LA ESE		**$**	**$0**

Elaborado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro	**Revisado Por: Carmen Duran**	**Aprobado Por: Olga Maritza Suarez Cortes**
Cargo: Sup. CTO N°102 de 2026	**Cargo: Contratista - Contadora**	**Cargo: Gerente**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que, para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Ofrecer acompañamiento a la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA en la revisión y/o actualización de los procedimientos correspondiente al Proceso Gestión del Patrimonio Documental.	La contratista durante el periodo correspondiente, brindó acompañamiento a la ESE, en la revisión de los procedimientos correspondientes al proceso de Gestión del Patrimonio Documental, verificando su contenido y pertinencia frente a las actividades desarrolladas por la institución. Asimismo, se realizó la identificación de aspectos susceptibles de actualización, con el propósito de fortalecer la organización, administración, conservación y control de la documentación institucional, de conformidad con la normatividad archivística vigente.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
2. Apoyar en la clasificación, organización y entrega de los documentos de gestión de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO al fondo acumulado del archivo general.	La contratista apoyó en la clasificación y organización de la documentación de gestión de la ESE, realizando la revisión y agrupación de los documentos de acuerdo con su procedencia y características documentales. Asimismo, se adelantaron actividades de preparación y entrega de la documentación al fondo acumulado del Archivo General, procurando mantener el orden, la integridad y la adecuada identificación de los documentos, con el fin de facilitar su consulta, conservación y control archivístico.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
3. Apoyar la recepción y revisión de la integridad de los documentos que deben conformar los expedientes producidos por la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO.	La contratista durante el periodo correspondiente, apoyó en la recepción y revisión de la documentación producida por la ESE, verificando la integridad, organización y correspondencia de los documentos que conforman los expedientes institucionales. Asimismo, se revisó que la documentación estuviera debidamente agrupada e identificada, con el propósito de garantizar la integridad de los expedientes, facilitar su consulta y contribuir al adecuado manejo y conservación del patrimonio documental de la entidad.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
4. Apoyar la organización de los procesos de flujo y circulación de información contenida en archivos.	La contratista durante el periodo brindó apoyo en la organización y control de los procesos de flujo y circulación de la información contenida en los archivos de	A la fecha no se reportan observaciones en el

Elaborado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro	Revisado Por: Carmen Duran	Aprobado Por: Olga Maritza Suarez Cortes
Cargo: Sup. CTO N°102 de 2026	Cargo: Contratista - Contadora	Cargo: Gerente
Firma:	Firma:	Firma:

INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

	la ESE, contribuyendo a la adecuada recepción, distribución, consulta y manejo de la documentación institucional. Asimismo, se promovió el orden y la disponibilidad de los documentos, con el fin de facilitar el acceso oportuno a la información y fortalecer los procedimientos de gestión documental de la entidad.	cumplimiento de esta obligación.
5. Brindar apoyo en la elaboración de tablas de retención documental y tablas de valoración documental, en la definición de unidades documentales de la dependencia.	La contratista durante el periodo correspondiente, no fue ejecutada, debido a que se encuentra pendiente la disposición de los recursos técnicos y el apoyo requerido para adelantar de manera integral el proceso de elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), así como la definición de las unidades documentales de las dependencias. Se tiene previsto retomar y desarrollar esta actividad una vez se cuente con las condiciones y recursos necesarios para su adecuada ejecución.	La actividad no ha sido ejecutada durante el periodo evaluado, está pendiente la definición de las unidades documentales de las dependencias. Se espera dar continuidad a esta actividad.
6. Apoyar en la organización de los acervos en las estanterías de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO, implementando un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.	La contratista realizo organización de expedientes conforme al orden en la estructura archivística institucional. Reubicación de documentos en estanterías para optimizar espacios y facilitar el acceso a la información. Elaboración y colocación de rótulos en cajas y carpetas de la vigencia 2024 y 2025.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
7. Diligenciar o completar la hoja de ruta de los archivos de gestión a la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO.	La contratista realizó el diligenciamiento de campos pendientes en los formatos establecidos para la hoja de ruta documental. Organización de soportes documentales requeridos para respaldar la información registrada.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
8. Apoyar las actividades de búsqueda y recolección de documentos soporte para resolver las diferentes solicitudes de información realizadas por ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO, así como los Entes de Control y/o cualquier Entidad, tales como: calculo actuarial, informes sobre Intereses a las cesantías, informes relacionados con Órdenes de Pago.	La contratista durante el periodo correspondiente, apoyo la búsqueda, ubicación y recolección de documentos soporte requeridos para atender y dar respuesta a las diferentes solicitudes de información presentadas por la ESE Hospital Municipal San Antonio, los Entes de Control y demás entidades, incluyendo documentación relacionada.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
9. Coadyuvar a la ejecución del Plan de Gestión Documental ante el Archivo General de la Nación.	La contratista viene coadyuvando con en la implementación de instrumentos archivísticos como lo son rótulos, hoja de control e inventario documental. Más sin embargo evidenció la necesidad de adelantar etapas preparatorias relacionadas con diagnóstico documental, actualización de instrumentos archivísticos, organización de archivos y consolidación de información técnica, como requisitos necesarios para avanzar en su implementación.	Una vez se disponga de las condiciones técnicas, operativas y de coordinación requeridas para su adecuado desarrollo.

Elaborado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro	**Revisado Por: Carmen Duran**	**Aprobado Por: Olga Maritza Suarez Cortes**
Cargo: Sup. CTO N°102 de 2026	**Cargo: Contratista - Contadora**	**Cargo: Gerente**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

10. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	La contratista apoyó la proyección y elaboración oportuna de las respuestas a las comunicaciones oficiales asignadas a través los correos y canales oficiales de correspondencia de la ESE, dando cumplimiento a los procedimientos internos establecidos y a los requisitos legales aplicables, con el fin de garantizar respuestas oportunas a las solicitudes recibidas.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
11. Direccionar a la entidad en todo lo relacionado con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 Normativa AGN, Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia" y el Decreto 1080 de 2015.	La contratista brindo el apoyo en la revisión de lineamientos normativos aplicables en materia de gestión documental, acceso a la información pública y administración de archivos. Orientación a las dependencias sobre obligaciones institucionales derivadas de la Ley General de Archivos y normas complementarias. Identificación de requerimientos asociados a transparencia, publicidad de la información y gestión documental.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
12. Coadyuvar en todas las actividades administrativas que devenga la ESE y el área de Gerencia como Proyección, contestación de Requerimientos peticiones quejas o reclamos, Realizar el trámite cargue y diligenciamiento y contestación de las peticiones referentes a las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL) que se radiquen en la ESE, entre otros.	La contratista brindo apoyo integral en el desarrollo de las actividades administrativas propias de la ESE y del área de Gerencia y donde se requirió su apoyo. Durante el mes de abril no se presentaron solicitudes del sistema CETIL.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
13. Guardar estricta reserva sobre la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.	La contratista guarda estricta reserva sobre la información	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
14. Realizar la proyección de oficios comunicados, circulares y demás que devenga el área administrativa de la ESE.	La contratista realizo la recepción y revisión de solicitudes internas para la elaboración de documentos administrativos requeridos por las diferentes dependencias. Redacción de proyectos de oficios dirigidos a entidades externas, usuarios, proveedores y demás destinatarios institucionales. Elaboración de comunicados internos relacionados con directrices, novedades administrativas e información institucional. Proyección de circulares informativas y administrativas conforme a instrucciones impartidas por la gerencia y responsables del área.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales designadas por la Gerente de la ESE. .	La contratista apoyo en las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales designadas por la Gerente de la ESE.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.		

Elaborado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro	**Revisado Por: Carmen Duran**	**Aprobado Por: Olga Maritza Suarez Cortes**
Cargo: Sup. OTO N°102 de 2026	**Cargo: Contratista Contadora**	**Cargo: Gerente**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

"De la mano de Dios y Unidos Por la Salud"	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE AGRADO HUILA NIT No. 891.180.147- 8	CÓDIGO: AP-FOR-016
	MACROPROCESO: APOYO	FECHA: 12/03/2025
	INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN: 2

INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista **PAULA ANDREA PEÑA QUILA**, ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el mes de octubre cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES: Ninguna

Para constancia se firma en el municipio de El Agrado Huila, hoy 28 de octubre de 2026

Firma:

Nombre: **Diana Mileidy Chaux Tierradentro**

Supervisor Designado.

E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO - HUILA

Elaborado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro	**Revisado Por: Carmen Duran**	**Aprobado Por: Olga Maritza Suarez Cortes**
Cargo: Sup. CTO N°102 de 2026	**Cargo: Contratista - Contadora**	**Cargo: Gerente**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

mipg

INFORME PERIODICO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

INFORME PERIODICO DEL CONTRATISTA

INFORME:	No.: 01		Fecha: 28/10/2026	
PERIODO DEL INFORME	Octubre			
CONTRATO	N° 102		AÑO:	2026
CONTRATANTE:	**ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA**			
SUPERVISOR:	**DIANA MILEIDY CHAUX TIERRADENTRO**			
CONTRATISTA:	NOMBRE:	**PAULA ANDREA PEÑA QUILA**		
	NIT O CC:	**1079390860**		
	DIRECCIÓN	CALLE 6 N°6-48	TEL	3112013628
	MUNICIPIO:	AGRADO – HUILA		
	REPRESENTANTE LEGAL:	**N/A**		
	CC:	**N/A**		
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVISTICA QUE DEVENGA LA ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA**			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**08 DE OCTUBRE DE 2026**			
PLAZO:	**EL PLAZO DEL CONTRATO SERA CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO PREVIO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**			
VALOR DEL CONTRATO:	**DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.200.000) INCLUIDO IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A LAS QUE HAYA LUGAR**			

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**DIFICULTADES U OBSERVACIONES**
1. Ofrecer acompañamiento a la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA en la revisión y/o actualización de los procedimientos correspondiente al Proceso Gestión del Patrimonio Documental	Durante el mes brinde, acompañamiento a la ESE, en la revisión de los procedimientos correspondientes al proceso de Gestión del Patrimonio Documental, verificando su contenido y pertinencia frente a las actividades desarrolladas por la institución. Asimismo, se realizó la identificación de	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.

Elaborado Por:Paula Andrea Pñea Quila	**Revisado Por: Carmen Duran**	**Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro**
Cargo: Contratista	**Cargo: Contratista - Contadora**	**Cargo: Sup. Contrato 102 de 2026**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

INFORME PERIODICO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

	aspectos susceptibles de actualización, con el propósito de fortalecer la organización, administración, conservación y control de la documentación institucional, de conformidad con la normatividad archivística vigente. Verificación de la documentación e instrumentos relacionados con la organización y manejo de los documentos.	
2. Apoyar en la clasificación, organización y entrega de los documentos de gestión de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO al fondo acumulado del archivo general.	Realice durante el periodo correspondiente, en la clasificación y organización de la documentación de gestión de la ESE, realizando la revisión y agrupación de los documentos de acuerdo con su procedencia y características documentales. Asimismo, se adelantaron actividades de preparación y entrega de la documentación al fondo acumulado del Archivo General, procurando mantener el orden, la integridad y la adecuada identificación de los documentos, con el fin de facilitar su consulta, conservación y control archivístico.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
3. Apoyar la recepción y revisión de la integridad de los documentos que deben conformar los expedientes producidos por la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO.	Brinde apoyo durante el periodo correspondiente en la recepción y revisión de la documentación producida por la ESE, verificando la integridad, organización y correspondencia de los documentos que conforman los expedientes institucionales. Asimismo, se revisó que la documentación estuviera debidamente agrupada e identificada, con el propósito de garantizar la integridad de los expedientes, facilitar su consulta y contribuir al adecuado manejo y conservación del patrimonio documental de la entidad.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
4. Apoyar la organización de los procesos de flujo y circulación de información contenida en archivos	realice el apoyo durante el periodo correspondiente, en la organización y control de los procesos de flujo y circulación de la información contenida en los archivos de la ESE, contribuyendo a la adecuada recepción, distribución, consulta y manejo de la documentación institucional. Asimismo, se promovió el orden y la disponibilidad de los documentos, con el fin de facilitar el acceso oportuno a la información y fortalecer los procedimientos de ggestión documental de la entidad.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
5. Brindar apoyo en la elaboración de tablas de retención documental y tablas de valoración documental, en la definición de unidades documentales de la dependencia.	Durante el periodo correspondiente, esta actividad no fue ejecutada, debido a que se encuentra pendiente la disposición de los recursos técnicos y el apoyo requerido para adelantar de manera integral el proceso de elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), así como la definición	La actividad no ha sido ejecutada durante el periodo evaluado, está pendiente la definición de las unidades

Elaborado Por:Paula Andrea Piñea Quila	Revisado Por: Carmen Duran	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista - Contadora	Cargo: Sup. Contrato 102 de 2026
Firma:	Firma:	Firma:

INFORME PERIODICO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

	de las unidades documentales de las dependencias. Se tiene previsto retomar y desarrollar esta actividad una vez se cuente con las condiciones y recursos necesarios para su adecuada ejecución.	documentales de las dependencias. Se espera dar continuidad a esta actividad.
6. Apoyar en la organización de los acervos en las estanterías de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO, implementando un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.	Realice organización de expedientes conforme al orden en la estructura archivística institucional. Reubicación de documentos en estanterías para optimizar espacios y facilitar el acceso a la información. Elaboración y colocación de rótulos en cajas y carpetas de la vigencia 2024 y 2025.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
7. Diligenciar o completar la hoja de ruta de los archivos de gestión a la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO.	Realice realizó el diligenciamiento de campos pendientes en los formatos establecidos para la hoja de ruta documental. Organización de soportes documentales requeridos para respaldar la información registrada.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
8. Apoyar las actividades de búsqueda y recolección de documentos soporte para resolver las diferentes solicitudes de información realizadas por ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO, así como los Entes de Control y/o cualquier Entidad, tales como: calculo actuarial, informes sobre intereses a las cesantías, informes relacionados con Órdenes de Pago.	Apoye durante el periodo correspondiente, , apoyó la búsqueda, ubicación y recolección de documentos soporte requeridos para atender y dar respuesta a las diferentes solicitudes de información presentadas por la ESE Hospital Municipal San Antonio, los Entes de Control y demás entidades, incluyendo documentación relacionada.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
9. Coadyuvar a la ejecución del Plan de Gestión Documental ante el Archivo General de la Nación.	Coadyuve con en la implementación de instrumentos archivísticos como lo son rótulos, hoja de control e inventario documental. Más sin embargo evidenció la necesidad de adelantar etapas preparatorias relacionadas con diagnóstico documental, actualización de instrumentos archivísticos, organización de archivos y consolidación de información técnica, como requisitos necesarios para avanzar en su implementación.	Una vez se disponga de las condiciones técnicas, operativas y de coordinación requeridas para su adecuado desarrollo.
10. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	Realice esta actividad, apoye la proyección y elaboración oportuna de las respuestas a las comunicaciones oficiales asignadas a través los correos y canales oficiales de correspondencia de la ESE, dando cumplimiento a los procedimientos internos establecidos y a los requisitos legales aplicables, con el fin de garantizar respuestas oportunas a las solicitudes recibidas.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
11. Direccionar a la entidad en todo lo relacionado con el cumplimiento de la	Brinde el apoyo en la revisión de lineamientos normativos aplicables en materia de gestión	A la fecha no se reportan

INFORME PERIODICO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

Ley 594 de 2000 Normativa AGN, Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia" y el Decreto 1080 de 2015.	documental, acceso a la información pública y administración de archivos. Orientación a las dependencias sobre obligaciones institucionales derivadas de la Ley General de Archivos y normas complementarias. Identificación de requerimientos asociados a transparencia, publicidad de la información y gestión documental.	observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
12. Coadyuvar en todas las actividades administrativas que devenga la ESE y el área de Gerencia como Proyección, contestación de Requerimientos peticiones quejas o reclamos, Realizar el trámite cargue y diligenciamiento y contestación de las peticiones referentes a las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL) que se radiquen en la ESE, entre otros	Brinde apoyo integral en el desarrollo de las actividades administrativas propias de la ESE y del área de Gerencia y donde se requirió su apoyo. Durante el mes de abril no se presentaron solicitudes del sistema CETIL.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
13. Guardar estricta reserva sobre la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.	Guardo estricta reserva sobre la información al cual tengo acceso.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
14. Realizar la proyección de oficios comunicados, circulares y demás que devenga el área administrativa de la ESE.	Realice la recepción y revisión de solicitudes internas para la elaboración de documentos administrativos requeridos por las diferentes dependencias. Redacción de proyectos de oficios dirigidos a entidades externas, usuarios, proveedores y demás destinatarios institucionales. Elaboración de comunicados internos relacionados con directrices, novedades administrativas e información institucional. Proyección de circulares informativas y administrativas conforme a instrucciones impartidas por la gerencia y responsables del área.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales designadas por la Gerente de la ESE.	Apoye en las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales designadas por la Gerente de la ESE.	A la fecha no se reportan observaciones en el cumplimiento de esta obligación.

Firma: Paula A. Peña Q.

Nombre: **PAULA ANDREA PEÑA QUILA**

Contratista

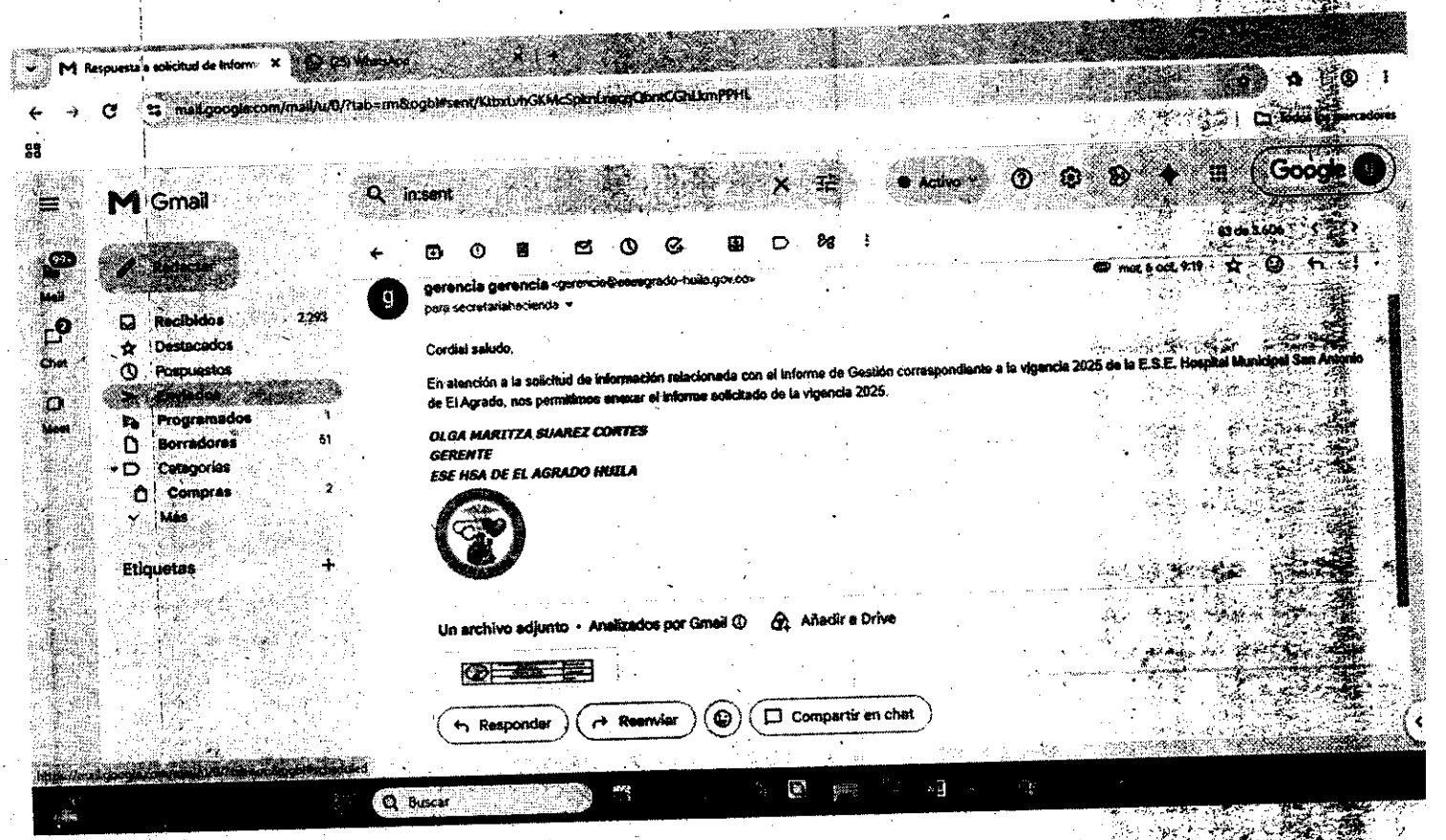
Elaborado Por:Paula Andrea Pñea Quila	Revisado Por: Carmen Duran	Aprobado Por: Diana Mileidy Chaux Tierradentro
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista - Contadora	Cargo: Sup. Contrato 102 de 2026
Firma:	Firma:	Firma:

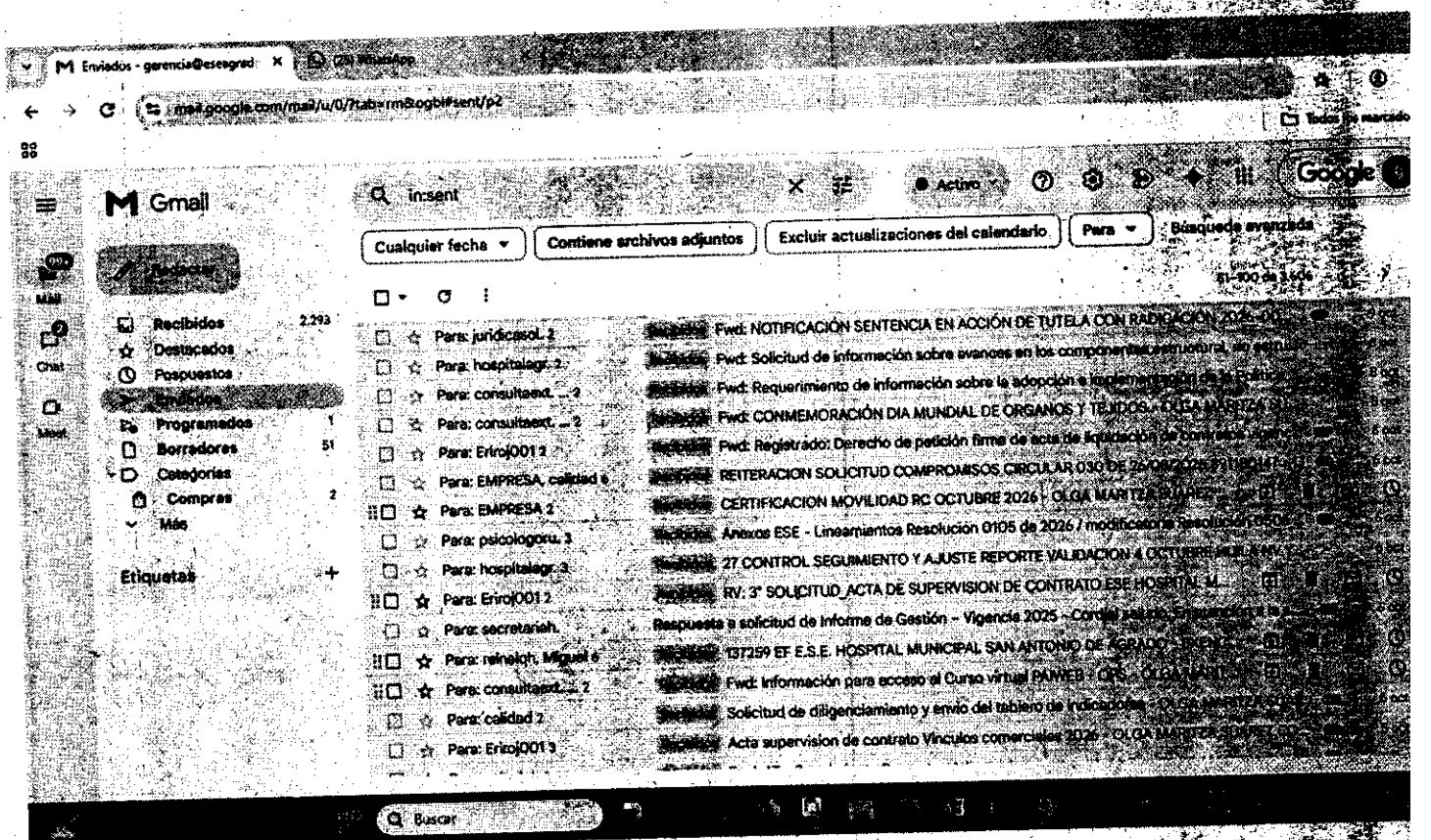
INFORME PERIODICO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 102 DE 2026

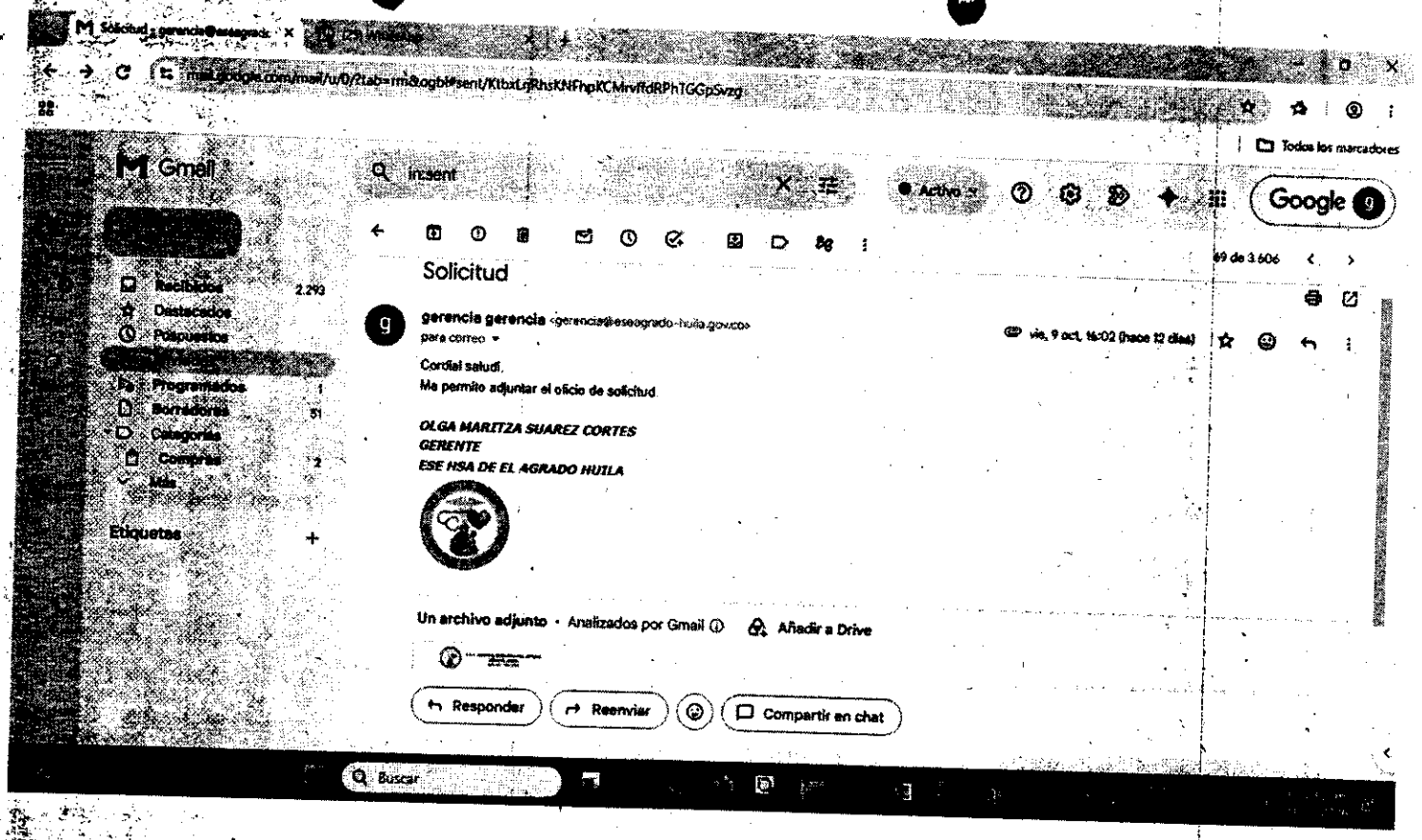
ANEXOS - EVIDENCIAS

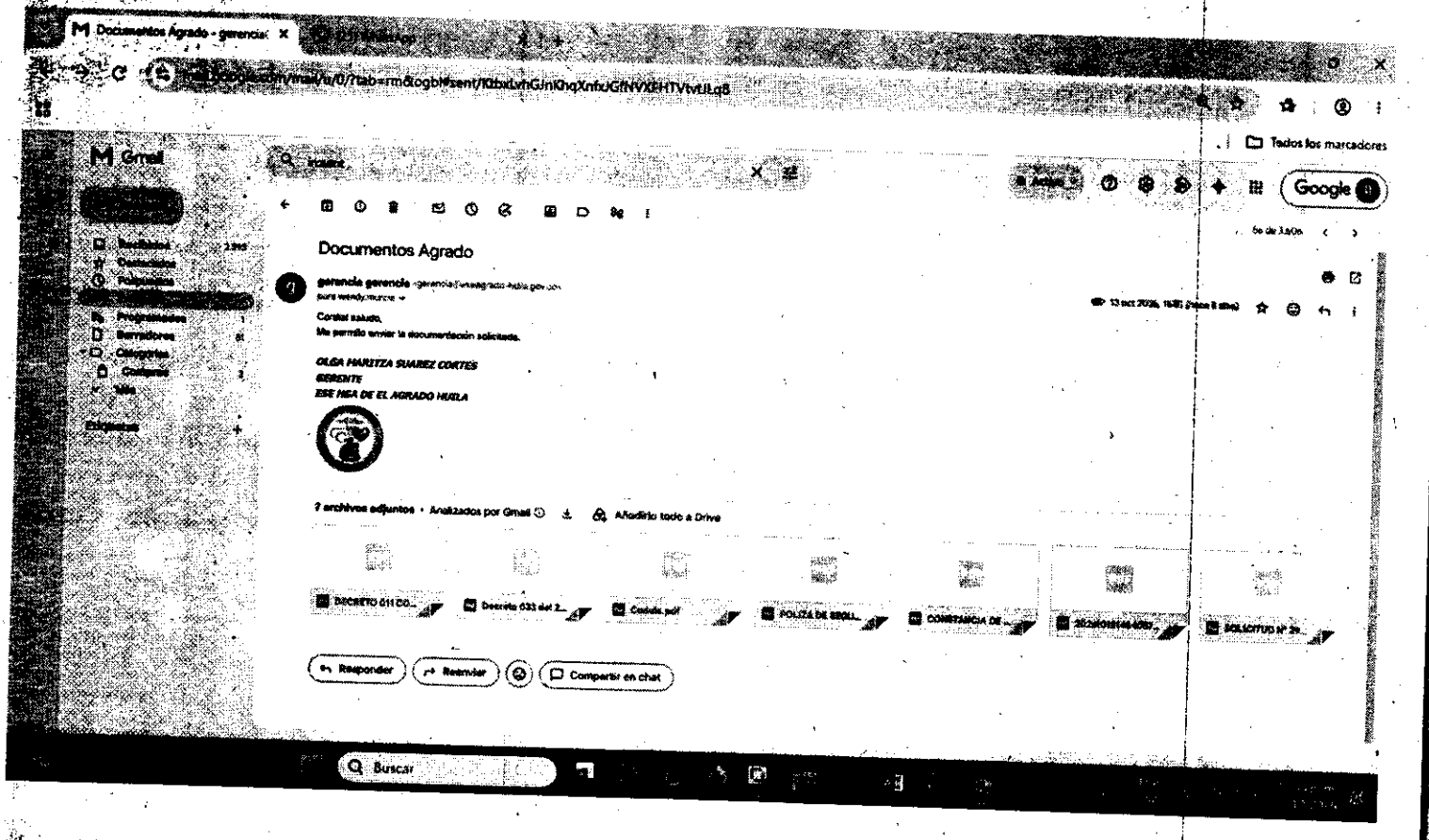
ANEXO 1 PANTALLAZOS DE REVISIÓN DEL CORREOS ELECTRÓNICOS DE GERENCIA Y CONTACTENOS DIRECCIONANDO LOS MISMOS DE LAS MISIVAS ELECTRÓNICAS
ANEXO 2 COPIAS DE RESPUESTAS DE OFOCIOS RECIBIDOS Y RADICADOS
ANEXO 3 PORYECCION DE OFICIOS
ANEXO 4 CAPACITACION

REGISTRO FOTOGRÁFICO






Gmail
in:sent
Solicitud
gerencia gerencia
Cordial saludi,
Me permito adjuntar el oficio de solicitud
OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE
ESE HSA DE EL AGRADO HUILA
Un archivo adjunto · Analizados por Gmail
Añadir a Drive
Responder
Reenviar
Compartir en chat
Buscar


Gmail
Documentos Agrado
Cordial saludo,
Me permito enviar la documentación solicitada.
OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE
ESE HSA DE EL AGRADO HUILA
7 archivos adjuntos · Analizados por Gmail
Añadirlo todo a Drive
Responder
Reenviar
Compartir en chat
Buscar

Desbloqueo clave de operacion

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHmzlkDrBrtddjGRSHcfQqwmMg

Todos los marcadores

Gmail

Insent

Activo

Google

Mail

Chat

Meet

Recibidos 2.293

Destacados

Pospuestos

Enviados

Programados 1

Borradores 51

Categorías

Compras 2

Más

Etiquetas +

Desbloqueo clave de operaciones

gerencia gerencia «gerencia@esaagrado-huila.gov.co» mié, 14 oct, 9:58 (hace 7 días)

para clavesnetcash

Cordial saludo,

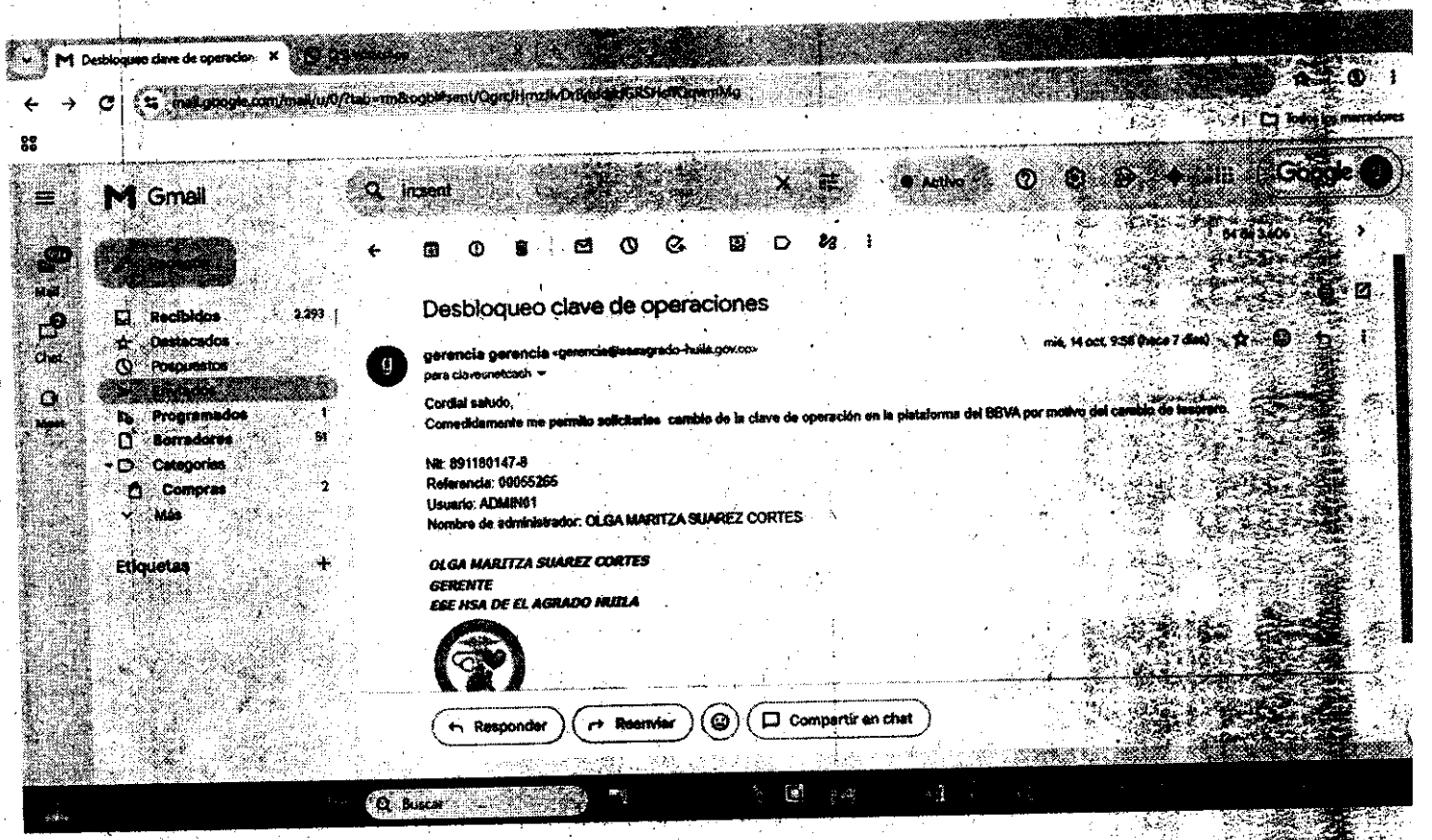
Comedidamente me permito solicitarles cambio de la clave de operación en la plataforma del BBVA por motivo del cambio de tesorero.

Nit: 891180147-8
Referencia: 00055265
Usuario: ADMIN01
Nombre de administrador: OLGA MARITZA SUAREZ CORTES

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE
ESE HSA DE EL AGRADO HUILA

Responder | Reenviar | Compartir en chat

Buscar



E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO
AGRADO –HUILA
NIT: 891.180.147-8

Agrado- Huila 14 de octubre de 2026

Señores:
Juzgado 01 Promiscuo Familia Circuito - Huila – Garzón

Asunto: Respuesta a solicitud de información

Cordial saludo

En atención a la solicitud de información, nos permitimos informar que la persona respecto de la cual se requiere la información estuvo vinculada para la prestación de servicio bajo la modalidad de contratación laboral, y no mediante una vinculación laboral directa con la ESE Hospital Municipal San Antonio del Municipio del Agrado – Huila.

No obstante, lo anterior, y en atención a los principios de transparencia, colaboración y acceso a la información pública, esta entidad procederá a suministrar la información solicitada que repose en sus archivos y que sea de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las restricciones aplicables en materia de protección de datos personales y reserva legal, cuando haya lugar a ello.

En consecuencia, se remite la información disponible para los fines pertinentes, dejando constancia de que se suministra en tanto el reconocimiento de una relación laboral directa entre la persona referida y esta Empresa Social del Estado.

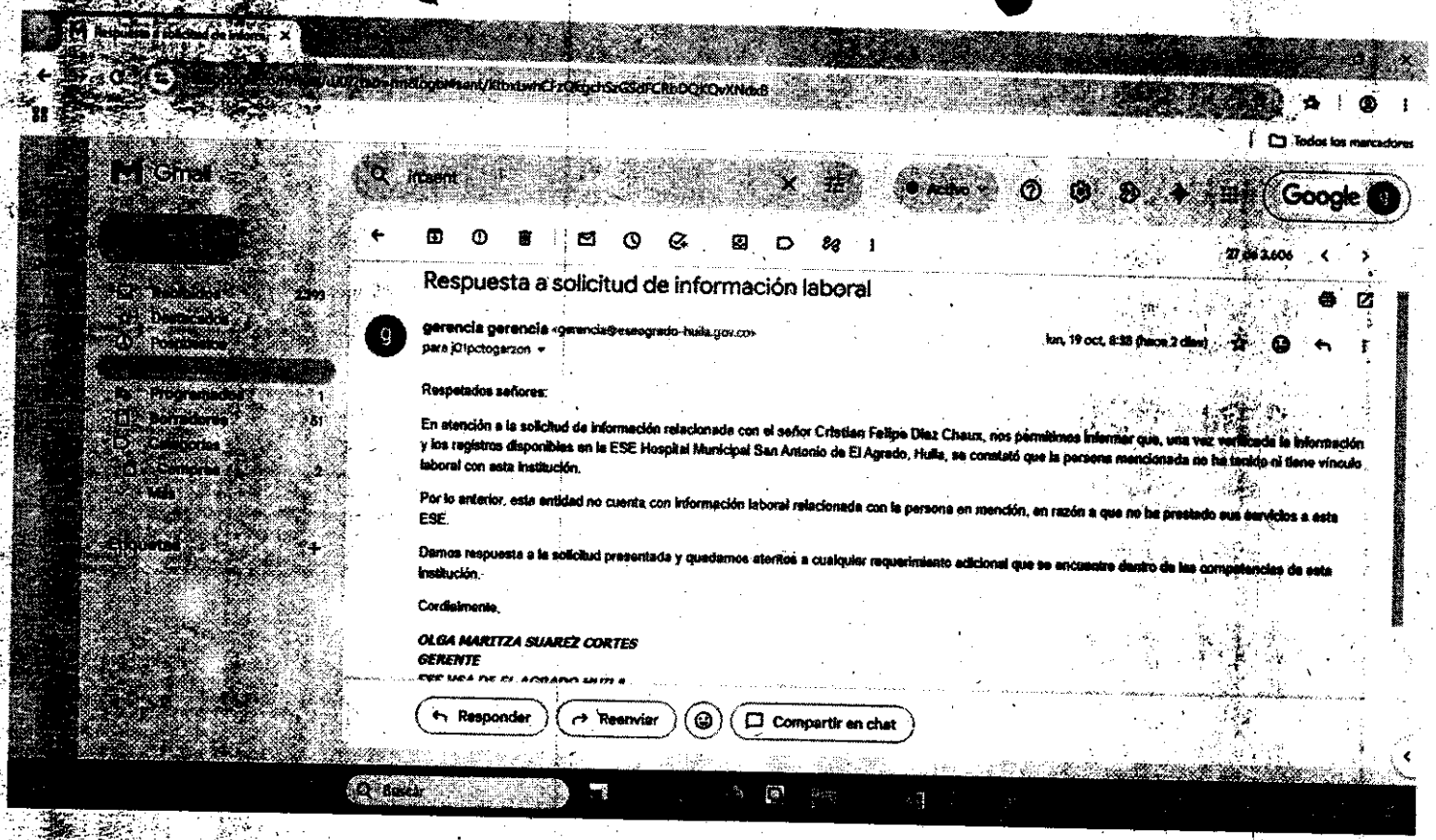
Tel. [illegible]
Correo: [illegible]

Agradecemos su comunicación y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional relacionado con el asunto.

Atentamente,

Olga Maritza Suarez C.

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
Gerente
E.S.E. Hospital Municipal San Antonio de El Agrado



Respuesta a solicitud de información laboral

gerencia gerencia <gerencia@eseagrado-huila.gov.co>
para jQ1pctogarzon

lun, 19 oct, 8:38 (hace 2 días)

Respetados señores:

En atención a la solicitud de información relacionada con el señor Cristian Felipe Diaz Chaux, nos permitimos informar que, una vez verificada la información y los registros disponibles en la ESE Hospital Municipal San Antonio de El Agrado, Huila, se constató que la persona mencionada no ha tenido ni tiene vínculo laboral con esta institución.

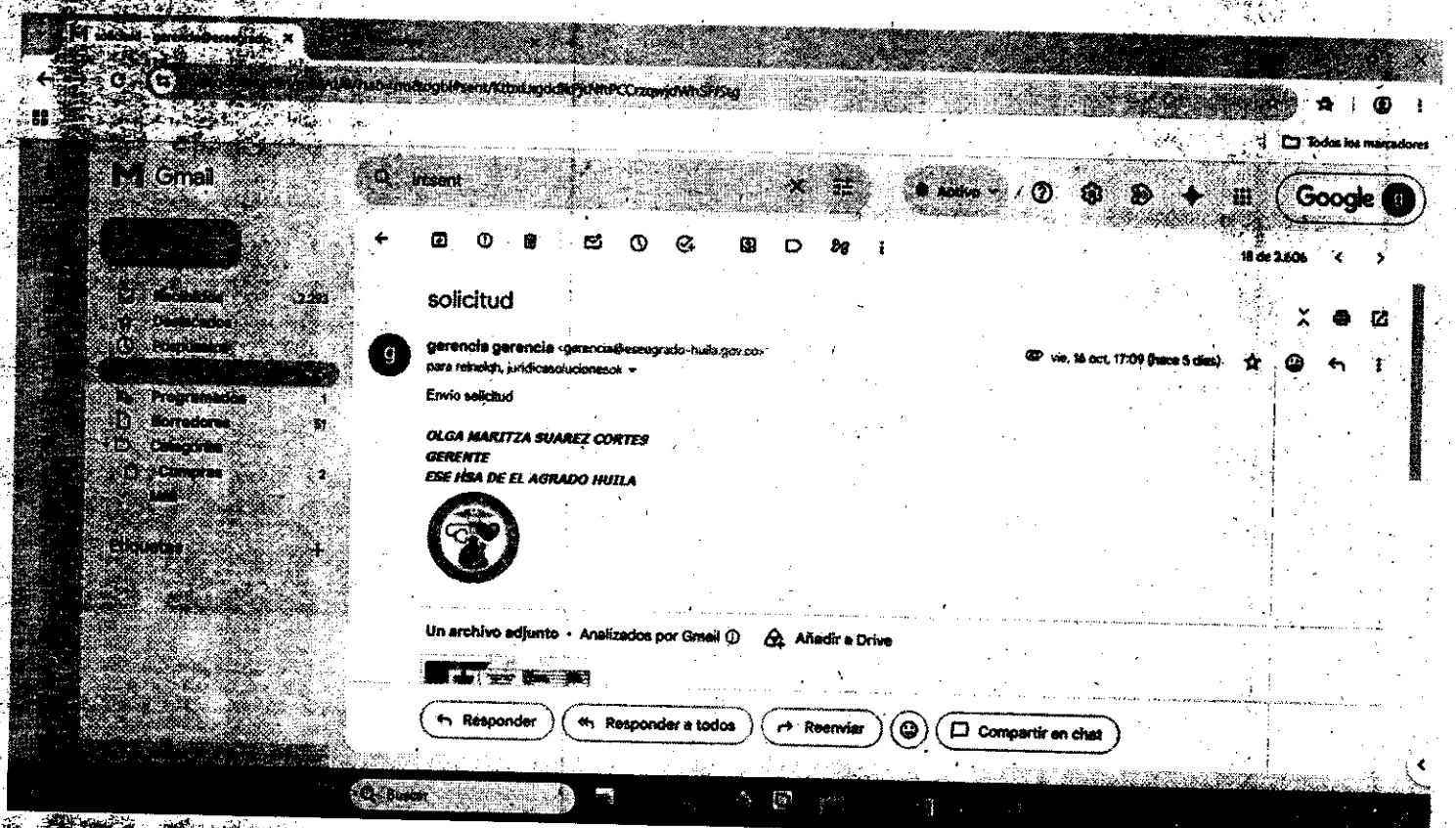
Por lo anterior, esta entidad no cuenta con información laboral relacionada con la persona en mención, en razón a que no ha prestado sus servicios a esta ESE.

Damos respuesta a la solicitud presentada y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional que se encuentre dentro de las competencias de esta institución.

Cordialmente,

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE
ESE HSA DE EL AGRADO HUILA

Responder | Reenviar | Compartir en chat



solicitud

gerencia gerencia <gerencia@eseagrado-huila.gov.co>
para reinelqh, juridicasolucionesok

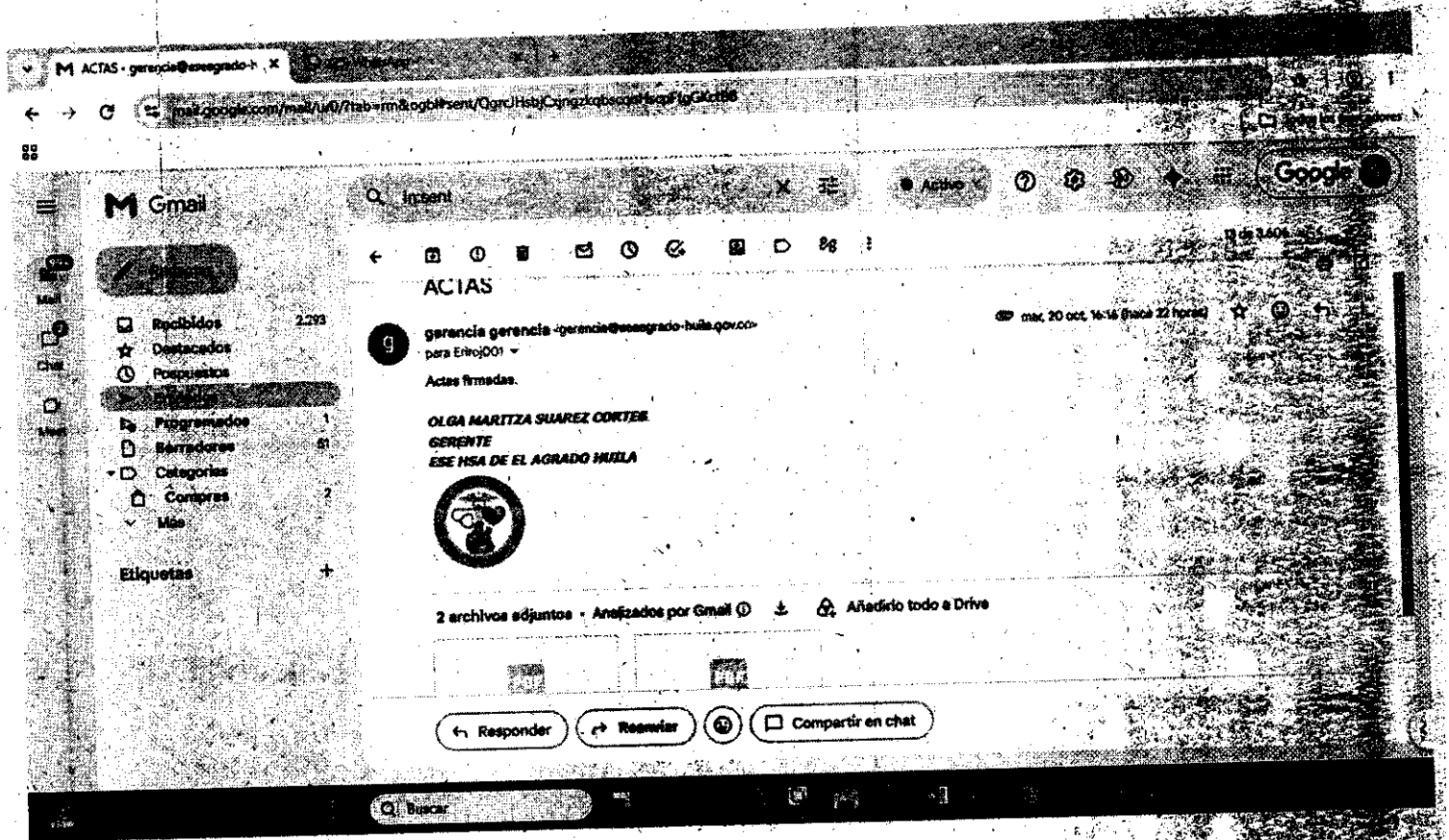
vie, 16 oct, 17:09 (hace 5 días)

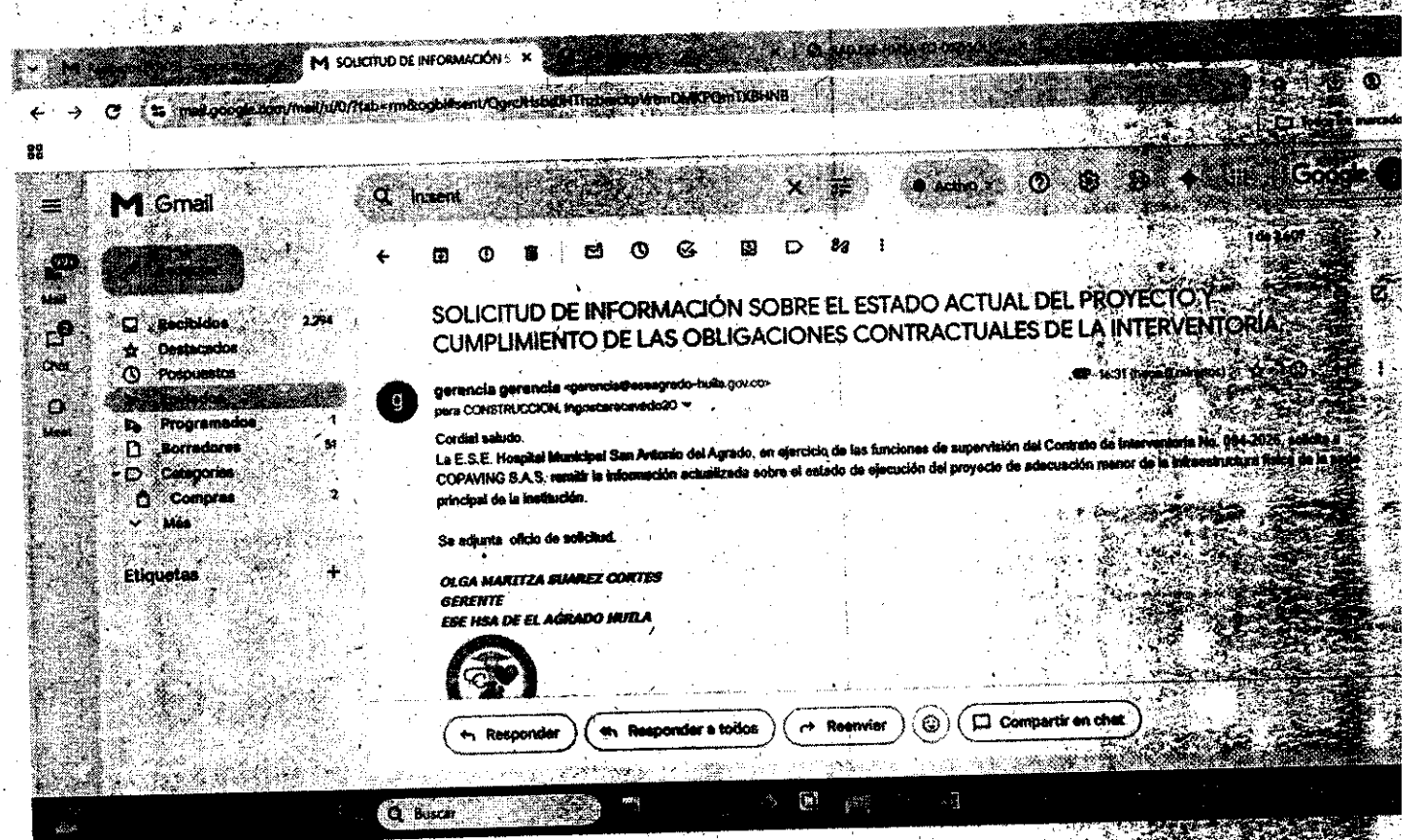
Envio solicitud

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE
ESE HSA DE EL AGRADO HUILA

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail | Añadir a Drive

Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en chat





ACTAS - gerencia@eseagrado-h

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsbjCxjngzkqbscqnHscpFlgGKctB6

Gmail

Recibidos 2.293
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 51
Categorías
Compras 2
Más

Etiquetas

ACTAS

gerencia gerencia <gerencia@eseagrado-huila.gov.co>
para Eriroj001

mar, 20 oct, 16:16 (hace 22 horas)

Actas firmadas.

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE
ESE HSA DE EL AGRADO HUILA

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail

Añadirlo todo a Drive

Responder | Reenviar | Compartir en chat

Buscar

SOLICITUD DE INFORMACIÓN S

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsbjDHTtzbwckpVrmDMKPQmTXBHNB

Gmail

Recibidos 2.294
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 51
Categorías
Compras 2
Más

Etiquetas

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA INTERVENTORÍA

gerencia gerencia <gerencia@eseagrado-huila.gov.co>
para CONSTRUCCION, ingoscarecavedo20

16:31 (hace 6 minutos)

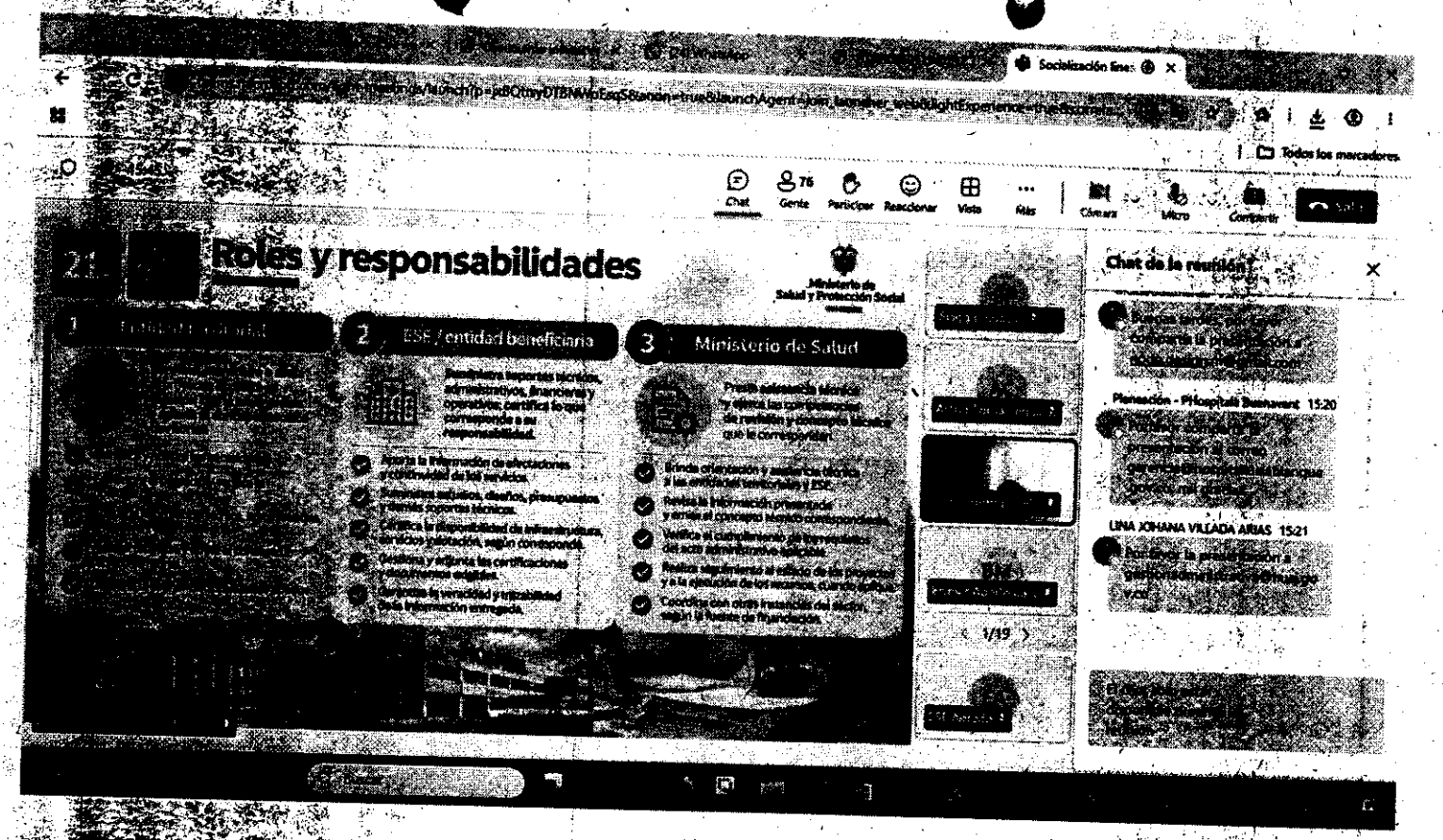
Cordial saludo.
La E.S.E. Hospital Municipal San Antonio del Agrado, en ejercicio de las funciones de supervisión del Contrato de Interventoría No. 094-2026, solicita a COPAVING S.A.S. remitir la información actualizada sobre el estado de ejecución del proyecto de adecuación menor de la infraestructura física de la sede principal de la institución.

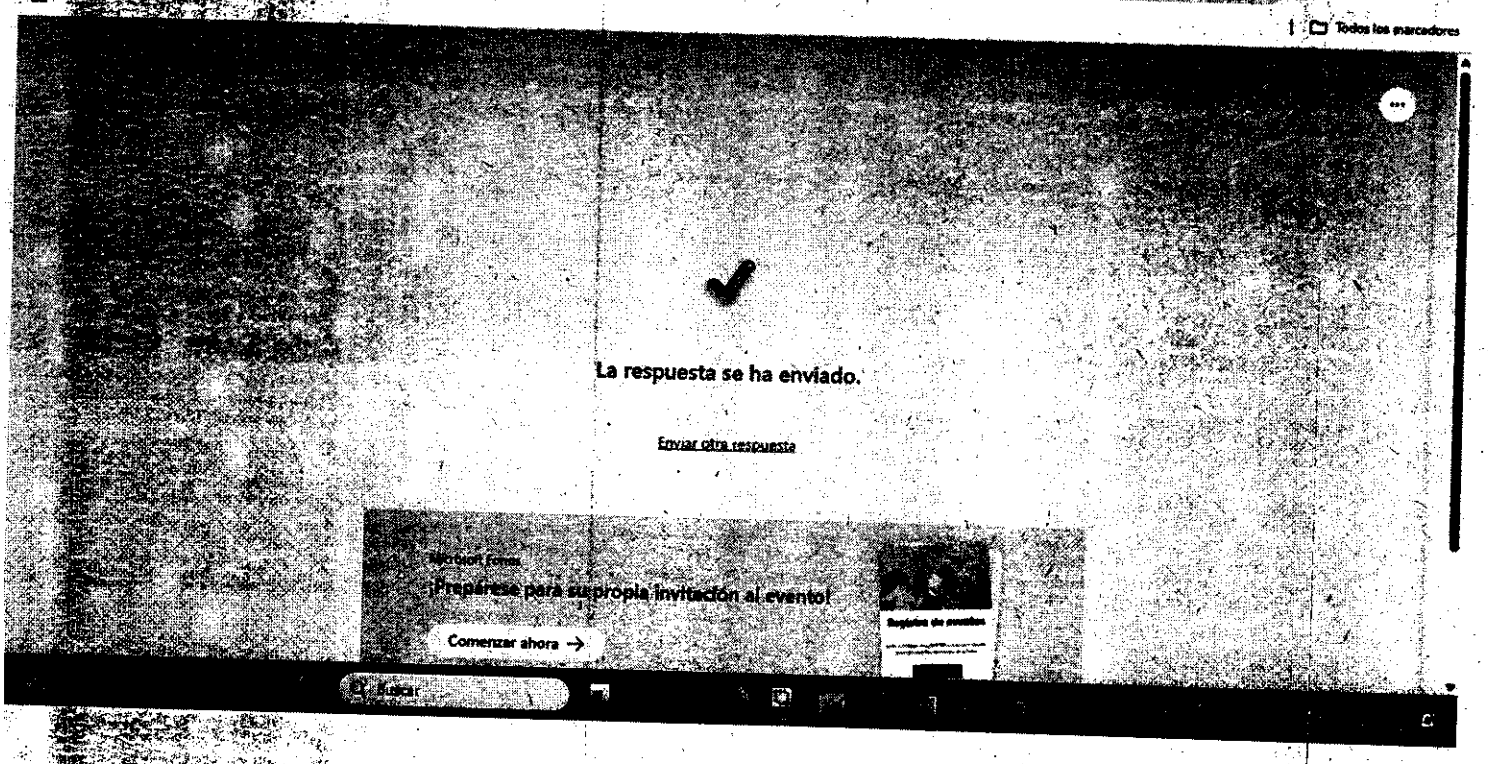
Se adjunta oficio de solicitud.

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE
ESE HSA DE EL AGRADO HUILA

Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en chat

Buscar


Socialización fases
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Roles y responsabilidades
Ministerio de Salud y Protección Social
2 ESE / entidad beneficiaria
3 Ministerio de Salud
Chat de la reunión
Planeación - Hospitali Buenavent 15:20
LINA JOHANA VILLADA ARIAS 15:21
1/19


La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Comenzar ahora

E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA
NIT 891.180.147-8

"De la Mano de Dios y Unidos Por La Salud"

CONTRATISTA:	PAULA ANDREA PEÑA QUILA	
NIT O CC:	CC 1079390660 De El Agrado Huila	
CONTRATO No:	102-2026	
VR MES HONOR	$	3.400.000
FECHA INICIO CTO		9/10/2026
FECHA TER CTO		31/12/2026
MESES CTO		2
DIAS CTO		23
VALOR TOTAL CT:	$	10.200.000
VR DIA HONO	$	113.333,3333

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL					FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO													
ITEM	CDP	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	VALOR A EJECUTAR	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	DICIEMBRE (CUENTA FINAL)	TOTAL FLUJO	SALDO
1	320	2.1.2.02.02.009	1.2.1.0.00	$ 10.200.000										$ 3.400.000	$ 3.400.000	$ 3.400.000	$ 10.200.000	$ 0,00
TOTAL				$ 10.200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.400.000	$ 3.400.000	$ 3.400.000	$ 10.200.000	$ -

OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
GERENTE ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO HUILA

Elaborado Por: REINEL QUIMBAYA H	Revisado Por: REINEL QUIMBAYA H	Aprobado Por:OLGA MARITZA SUAREZ CORTES
Cargo:Abogado Contratista	Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Gerente
Firma:	Firma:	Firma: