



**CONTRATO No. 082 de 2025**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO N°</b>         | 082                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FECHA</b>               | 30 DE ABRIL DE 2025                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>   | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CONTRATANTE</b>         | HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>N.I.T.</b>              | 800.116.719-8                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CONTRATISTA</b>         | L J R TEMPORALES S.A. S                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>N.I.T. / C.C.</b>       | 901.095.622-7                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>REGIMEN TRIBUTARIO</b>  | RESPONSABLE DE IVA                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> | LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ VERA                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>C.C.</b>                | 38.140.134                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>OBJETO</b>              | CONTRATAR MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EL PROCESO ASISTENCIAL DE PROFESIONALES DE LA SALUD, CON PERSONAL EN MISIÓN, PARA CONCURRIR EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, SIAU Y HOSPITALIZACIÓN. |
| <b>PLAZO</b>               | OCHO (08) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.                                                                                                                                                                                              |
| <b>VALOR</b>               | NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO DOCE PESOS (\$999.837.112) IVA INCLUIDO SOBRE AIU DEL 12%.                                                                                                                |

Entre los suscritos la Dra. **SANDRA LILIANA ROJAS CAMARGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 28.542.576 expedida en Ibagué en su calidad de Gerente del **HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL**, identificado con el NIT 800.116.719-8 cargo para el cual fue nombrada según decreto 215 del 22 de marzo de 2024, proferido por la señora Gobernadora del Tolima y para el cual se posesionó mediante Acta de fecha 01 de abril de 2024, quién en adelante se denominará **EL HOSPITAL** y de otra parte el señora **LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ VERA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 38.140.134, en calidad de representante legal de la empresa **L J R TEMPORALES S.A.S**, identificada con NIT. 901.095.622-7 registrada con matrícula No. 281098 del 28 de junio del 2017, en la Cámara de Comercio de Ibagué, y autorizada por el Ministerio de Trabajo para su funcionamiento como Empresa de Servicios Temporales mediante Resolución 000212 del 15 de junio de 2018 y quien para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de servicios, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que el Hospital requiere contratar mediante la modalidad de prestación de servicios, el proceso asistencial de profesionales de la salud, con personal en misión, para concurrir en la atención de los pacientes en los servicios de consulta externa, siau y hospitalización **2)** Que el día 16 de abril de 2025 se publicó en la página web del hospital y SECOPII aviso para la invitación pública mayor cuantía No. 004 de

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

2025. **3)** Que el día 21 de abril de 2025 se publicó en la página web del hospital y SECOP II el proyecto pliego de condiciones de la invitación pública de mayor cuantía No. 004 de 2025. **4)** Que los proponentes podían presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones hasta el día 22 de abril de 2025, termino en el cual no se recibió observación alguna. **5)** 24 de abril de 2025 a las 08:00 a.m se publicó en la página web del hospital y SECOP II el pliego de condiciones definitivo de la invitación pública de mayor cuantía No. 004 de 2025. **6)** Que los proponentes podían presentar observaciones al pliego de condiciones hasta el día 25 de abril de 2025, a las 06:00 p.m termino en el cual no se recibió observación alguna **7)** Que el día 28 de abril de 2025 hasta las 10:00 a.m, se dispuso la recepción de las propuestas únicamente en la plataforma SECOP II, recibiendo la propuesta del proponente LJR TEMPORALES S.A.S con NIT. 901.095.622-7. **8)** Que el día 28 de abril de 2025, se realizó el proceso de evaluación de la propuesta por el comité evaluador y una vez analizada la propuesta se habilito al proponente de L J R TEMPORALES S.A.S con NIT. 901.095.622-7 y en la evaluación de la propuesta de L J R TEMPORALES S.A.S con NIT. 901.095.622-7 obtuvo 1000 puntos de 1000 puntos posibles. **9)** Que el día 29 abril hasta las 2:00 p.m, se podían presentar observaciones al acta de calificación de las propuestas, término en el cual no se recibió observación alguna. **10)** Que según Resolución No. 137 del 29 de abril de 2025, se adjudica el contrato de prestación de servicios a la L J R TEMPORALES S.A.S con NIT. 901.095.622-7. **11)** Que el Hospital cuenta con disponibilidad presupuestal para soportar tentativamente el valor del contrato a realizar. Previstas las anteriores consideraciones se procede a la celebración del presente contrato que contiene las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** Contratar mediante la modalidad de prestación de servicios, el proceso asistencial de profesionales de la salud, con personal en misión, para concurrir en la atención de los pacientes en los servicios de consulta externa, siau y hospitalización. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSIQUIATRIA EN HOSPITALIZACION:** **1)** Participar activamente en la revista diaria del servicio ejerciendo el liderazgo en el trabajo conjunto con su equipo asistencial. **2)** Valorar, evolucionar, prescribir, coordinar y liderar el tratamiento psiquiátrico integral en un contexto interdisciplinario, para satisfacer las necesidades de los pacientes hospitalizados que le asigne la Coordinación Asistencial. **3)** Valorar, diagnosticar y definir el manejo psiquiátrico inicial de los y las pacientes remitidos de otras instituciones que le sean presentados de acuerdo con las necesidades del servicio. **4)** Efectuar las intervenciones psicoterapéuticas individuales, grupales y/o familiares que requieran los pacientes a su cargo. **5)** Participar en las actividades relacionadas con la evaluación de las actividades asistenciales cuando así se requiera. **6)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su especialidad para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite **7)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **8)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **9)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **10)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **11)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **12)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

equipos, que EL HOSPITAL le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **13)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **14)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **15)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **16)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión.

**SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSIQUIATRIA EN CONSULTA**

**EXTERNA:** **1)** Atender a los y las pacientes asignados en el servicio de consulta externa, realizando el acto médico que incluye el proceso diagnóstico, terapéutico, y la educación en salud a pacientes y familias. **2)** Realizar las intervenciones psicoterapéuticas individuales, familiares y/o grupales requeridas en el marco de la atención de sus pacientes en el servicio de consulta externa. **3)** Solicitar las intervenciones diagnósticas o terapéuticas requeridas en cada caso, según los lineamientos de las guías de atención institucionales. **4)** Responder oportunamente a las solicitudes que formulen las entidades judiciales o de control, en relación con sus actividades asistenciales, expidiendo los informes y/o certificaciones que se encuentren dentro de su campo profesional y su competencia. **5)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su especialidad para el equipo interdisciplinario, cuando así se le solicite **6)** Cooperar desde su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **7)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **8)** Reportar las enfermedades de notificación obligatoria al sistema SIVIGILA. **9)** Diligenciar los formatos NO-POS o la plataforma MIPRES NO-PBS cuando sea necesario. **10)** Efectuar el enlace requerido con el área de Trabajo Social y/o con la Coordinación Asistencial cuando detecte situaciones de riesgo epidemiológico o riesgos que afecten a los pacientes, con el fin de activar las rutas de acción institucionales para la atención de estos casos. **11)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **12)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **13)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **14)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **15)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **16)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **17)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **18)** prestar el servicio en actividades extramurales asumiendo los desplazamientos hasta el municipio programado por el hospital. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL:** **1)** Realizar las actividades médicas que le correspondan según la asignación mensual de turnos en los servicios institucionales, denominadas “Médico de Apoyo”, “Médico Hospitalario” y “Médico de Turno”, o aquellas que se definan de acuerdo con las

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

necesidades el servicio. **2)** Atender los pacientes a su cargo mediante la valoración médica, diagnosticar, prescribir los medicamentos y otras medidas terapéuticas, ordenar exámenes paraclínicos e interpretar sus resultados, solicitar interconsultas y/o remitir a otras especialidades cuando así se requiera, centrando su actuar profesional en un marco donde se promuevan y respeten los derechos de los y las pacientes. **3)** Realizar intervenciones de pequeña cirugía cuando se requiera y esté dentro de su competencia. **4)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **5)** Participar activamente en la revista del servicio, y en las entregas de turno que le corresponden por asignación, articulando sus acciones con el equipo interdisciplinario. **6)** Reportar las enfermedades de notificación obligatoria al sistema SIVIGILA. **6)** Diligenciar los formatos NO-POS o la plataforma MIPRES NO-PBS. **7)** Participar en las actividades relacionadas con la evaluación de las actividades asistenciales cuando así se requiera. **8)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite **9)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **10)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **11)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **12)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **13)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **14)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **15)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **16)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **17)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión

**OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL**

**1.** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad, según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **2.** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **3.** Ayudar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **4.** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **5.** Apoyar las actividades para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. **6.** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **7.** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **8.** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión. **9.** Realizar tratamiento Psicológico a nivel individual o de grupo de pacientes hospitalizados y ambulatorios. **10.**

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

Utilizar técnicas Psicológicas para la evaluación de la problemática emocional o comportamental del paciente. **11.** Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **12.** Gestionar restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **13.** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **14.** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **15.** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de su equipo tratante. **16.** Realizar las pruebas psicométricas requeridas en el proceso diagnóstico de los y las pacientes a su cargo. **17.** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital **18.** Realizar labores relacionadas con la readaptación del paciente a su medio familiar y social. **19.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios **20.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad.

**OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSICOLOGIA**

**1)** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. **2)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad, según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **3)** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **4)** Apoyar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **5)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **6)** Apoyar las actividades para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. **7)** Realizar visitas domiciliarias para evaluar la situación socioeconómica y a dinámica familiar de los y las pacientes de los servicios de hospitalización, Larga Estancia y UAICA, en los casos en que se requiera como parte del proceso de tratamiento integral e interdisciplinario. **8)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **9)** Cooperar con los procesos institucionales de mejoramiento de la calidad. **10)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional, incluyendo la elaboración de fichas socioeconómicas en los casos en que sea requerido. **11)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **12)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar en el ámbito ambulatorio para la intervención clínica y psicosocial, a través de los procedimientos tales como: Consulta de primera vez por psicología, Consulta de control y/o seguimiento por psicología, Psicoterapia Individual, Familiar y de pareja por psicología, aplicación de pruebas psicológicas (Pruebas cognitivas, pruebas de personalidad, test de inteligencia) a los usuarios del hospital. **13)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones.

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

**OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE FISIOTERAPIA** 1) Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. 2) Valorar, evaluar, conceptuar y dar tratamiento para la rehabilitación en fisioterapia, a los/las pacientes hospitalizados y ambulatorios, según solicitud de los equipos tratantes. 3) Brindar el tratamiento requerido a los y las pacientes de los diferentes servicios, para mantener su capacidad funcional, evitar el desacondicionamiento físico, mantener arcos de movilidad articular, la capacidad aeróbica, el tono y la fuerza muscular. 4) Atender desde su campo profesional y en coordinación con el equipo tratante, a los y las pacientes de los diferentes servicios en el ámbito de la prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento y educación para la salud, incluyendo el tratamiento requerido a los pacientes que presenten alteraciones del sistema neuro-motor y/o secuelas de traumatismos del sistema locomotor. 5) Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud en lo pertinente al su campo profesional. 6) Cooperar en las actividades de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando así se le solicite. 7) Cooperar en los procesos de facturación asociados a su actividad misional. 8) Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. 9) Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. 10) Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital así lo requiera, para responder glosas y objeciones. 11) Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. 12) Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. 13) Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. 14) Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. 15) Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. 16) Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión

**OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE QUIMICO** 1) Apoyar todos los procesos necesarios en el sistema de gestión de calidad en la referente a implementar los requisitos de la norma de ISO 9001 del 2015 y cada uno de las componentes del SOGCS (habilitación, PAMEC, sistemas de información y acreditación). 2) Apoyar el SGSST (Sistema de Gestión, Seguridad y salud en el trabajo) 3) capacitar el personal del servicio farmacéuticos en temas relacionados con el suministros hospitalarios. 4) participar en los diferentes comités del hospital y en la ronda medica por lo menos dos veces en la semana (infecciones, comité de farmacia y terapéutica COFYTE, calidad, famaco-vigilancia y técnico vigilancia. 5) Garantizar la oportunidad en la entrega de la terapia farmacológica, así como el seguimiento de la misma en la institución de acuerdo al nivel de riesgo por grupos de pacientes 6) Realizar charlas sobre el uso adecuado y racional de medicamentos a pacientes con enfermedades crónicas (diabetes, hipertensos) 7) Presentar los informes de movimiento mensual de medicamentos de control a la secretaria de salud del Tolima. 8) Evaluar a los colaboradores que tiene a su cargo semestralmente o en el periodo de prueba 9) Garantizar la adecuado disponibilidad de los medicamentos y dispositivos médicos 10)

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

Revisar periódicamente que se esté diligenciando correctamente el registro de formato de control de temperatura y humedad relativa **11)** Asesorar los servicios hospitalarios en el manejo almacenamiento y conservación de los insumos y medicamentos **12)** Conocer los manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo **13)** Cumplir con el reglamento de trabajo y demás funciones propias de la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por su jefe inmediato y a gerencia **14)** Asistir a todas las capacitaciones que programe la gerencia. **15)** Entregar los primeros 7 días de cada mes los indicadores de calidad a coordinación de personal y calidad. **16)** Realiza asesoría farmacológica a los pacientes y sus familia. **17)** Construir los perfiles farmacológicos. **18)** Entregar el informe de medicamentos de control de acuerdo con el establecido por la ley. **19)** presentar informes mensuales al supervisor de contrato. **20)** Responder por la jefatura del servicio farmacéutico y la dirección técnica del mismo. **21)** Liderar los programas de fármaco vigilancia y técnico vigilancia de la institución **22)** Conocer los manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo. **23)** Monitorear y analizar los resultados de su área y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores establecidos. **24)** Actualizar y crear los documentos requeridos para los procesos misionales de admisión, servicios ambulatorios, y atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.) **25)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. **26)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **27)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **28)** Participar en los procesos de atención de enfermería dirigidos a personas, familias y comunidades, en el marco de las actividades misionales del hospital. **29)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **30)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **31)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **32)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **33)** Responder por la buena prestación del servicio, propiciando un buen ambiente físico al paciente, tanto en la admisión como durante la estadía del mismo. **34)** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Coordinador asistencial. **35)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **36)** Realizar rondas de seguridad cuando corresponda en los servicios a su cargo y en los horarios dispuestos para el efecto, con el fin detectar, prevenir y reducir incidentes o eventos adversos. **37)** Reportar en el formato establecido incidentes o eventos adversos identificados durante su labor. **38)** Reportar al área de mantenimiento los hallazgos encontrados en infraestructura durante las rondas que realice. **39)** Mantener la técnica aséptica y cumplir con las normas de bioseguridad en los procedimientos que le sean asignados. **40)** Supervisar el adecuado manejo de desechos hospitalarios, según el protocolo institucional. Informar oportunamente al Coordinador de enfermería, sobre situaciones de enfermería y riesgos epidemiológicos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente, con el fin de prevenir riesgos y

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

consecuencias graves en contra de los mismos. **37)** Mantener una comunicación asertiva con los usuarios, familiares y todo el personal de la institución. **38)** Promover activamente, en el ejercicio de sus actividades asistenciales, la cultura de la seguridad en los funcionarios y pacientes de la institución. **39)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **40)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **41)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión, manejar adecuadamente su rol terapéutico, y actuar de acuerdo con los deberes y responsabilidades definidos en el Código institucional de Ética y Buen Gobierno. **42)** Ejercer labor de secretariado en el comité farmacia y terapéutica, farmacovigilancia y tecno vigilancia. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS APOYO SERVICIOS AMBULATORIOS Y LA COORDINACIÓN ASISTENCIAL CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN MEDICA:** **1.** Formular los planes, programas, proyectos y actividades del grupo funcional asistencial con el fin de establecer las metas institucionales de acuerdo con el direccionamiento estratégico. **2.** Verificar el cumplimiento de los requerimientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad de los servicios asistenciales. **3.** Desarrollar estrategias para fomentar la cultura de seguridad del paciente a todos los colaboradores del hospital. **4.** Formular los indicadores para evaluar la gestión clínica institucional. **5.** Identificar y comunicar las necesidades de recursos requeridos en los procesos misionales con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento. **6.** Realizar medición, seguimiento y análisis a los indicadores a cargo del Procesos misionales con el fin de evaluar el cumplimiento de metas. **7.** Empezar las acciones de mejora frente a las desviaciones detectadas con el fin de subsanar las causas que las generaron. **8.** Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos y actividades de los procesos misionales para medir el grado de cumplimiento y avance. **9.** Liderar o participar en los comités internos del hospital de acuerdo a su rol, con el fin de exponer sus opiniones y apoyar la toma de decisiones. **10.** Participar en el proceso de inducción y reinducción específica del personal a cargo para mejorar las competencias laborales. **11.** Apoyar oportunamente la gestión de los requerimientos realizados por las autoridades. **12.** Coordinar la respuesta a requerimiento realizados por los usuarios relacionadas con entrega de certificaciones, historia clínica y demás solicitudes relacionadas con el área asistencial. **13.** Generar las justificaciones de necesidades del personal que se requiere en las áreas coordinadas. **14.** Participar en el desarrollo de actividades intra y extra murales programadas por el hospital y que requieran de su concurso. **CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS:** **1.-** Coordinar los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **2.-** Apoyar la autoevaluación de estándares asistenciales, calificación y formulación de planes de mejoramiento. **3.-** Realizar las gestiones administrativas y asistenciales pertinentes para asegurar adecuado ingreso y egreso de pacientes. **4.-** Actuar con base en los principios éticos que rigen la práctica profesional, conociendo, adoptando, aplicando y difundiendo los deberes y responsabilidades contenidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, favoreciendo y fomentando los valores éticos y sociales de la profesión. **5.-** Gestionar oportunamente el recurso físico en equipamiento e insumos medico necesarios y asegurar el recurso humano suficiente y eficiente para la prestación del servicio de TAB, mediante la elaboración de los cuadros de disponibilidad del personal

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

asignado para TAB y la gestión oportuna de las novedades presentadas durante el desarrollo de su labor. **6.-** Participar en la revista médica diaria planeando la atención de los usuarios con lo referente a los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **7.-** Participar en la educación en salud al paciente, familia y comunidad para que asuma conductas responsables en su cuidado, y promover en el personal a cargo la realización de la misma, logrando su comprensión satisfactoria. **8.-** Participar en las actividades extramurales programas y coordinadas por la institución para la comunidad en general. **9.-** Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. **10.-** Enviar reporte mensual a las EPS con las que existe contratación de la oportunidad en la asignación de citas según la resolución 1552/201310. Monitorear y analizar los resultados y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores del área. **11.-** Ejercer labor de secretaria del Comité de Ética y Humanización. **12.-** Apoyar el desarrollo de acciones de mejoramiento frente al proceso de Acreditación. **13.-** Actualizar y crear documentos referentes a los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.). **14.-** Formular políticas de operación de los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **15.-** Formular indicadores y documentar ficha técnica en los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **16.-** Aplicar metodología de administración de riesgo, actualizar mapas de riesgo. **17.-** Ejecutar los tratamientos de enfermería de mayor complejidad a los pacientes hospitalizados de acuerdo a los turnos asignados. **18.-** Participar en los tratamientos de enfermería dirigidos a personas, familias y grupos de la comunidad, en cumplimiento de las órdenes médicas. **19.-** Ejercer el control sobre los métodos y procedimientos de enfermería aplicados a los pacientes bajo su cargo, con el propósito de alcanzar su pronta recuperación. **20.-** Revisar las historias clínicas y supervisar el cumplimiento de órdenes médicas de todos los pacientes de hospitalización, urgencias o ambulatorios a cargo. **21.-** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Jefe Inmediato y/o Coordinador del Área Asistencial de la empresa. **22.-** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales **23.-** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme blanco completo, zapatos blancos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios. **24.-** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD:** **1)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. **2)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **3)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 082 de 2025**

competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. 4) Apoyar el proceso de autoevaluación de los estándares asistenciales, su calificación y formulación de planes de mejoramiento. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO.** 1. Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. 2.- Proyectar oficios de pacientes de hospitalización Efectuar remisiones de casos específicos a autoridades correspondientes. 3.- Fomentar los derechos y deberes del usuario y su familia con pacientes que egresen de la institución 4.- apoyar a trabajo social en actividades de restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. 5. Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. 6-. Gestionar la matriz de encuesta a satisfacción y remitirla a la profesional encargada de trabajo social del hospital como también todo lo relacionado con PQRFS. 7. Realizar apertura de buzón y dar trámite a las PQRFS encontradas. 8. Apoyar la realización de actividades administrativas del profesional de trabajo social. 9. Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. 10. Apoyar la realización de actividades administrativas del Coordinador Asistencial. 11. Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios. **II. DEL HOSPITAL 1).** Facilitar el acceso a los espacios físicos e instalaciones al personal asignado por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato. 2). Efectuar los pagos por los servicios facturados de acuerdo al flujo de caja del Hospital una vez presentada la cuenta a la que se deberá anexar a certificación mensual del pago de seguridad social. **CLAUSULA TERCERA - CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS:** EL CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan del objeto contractual, al igual que las normas de Contratación del HOSPITAL. **CLAUSULA CUARTA - PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Para los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de novecientos noventa y nueve millones ochocientos treinta y siete mil ciento doce pesos (\$999.837.112) IVA incluido sobre AIU del 12%, Que el hospital pague al contratista de acuerdo a lo facturado, el valor real será el que resulte de sumar la totalidad de los salarios devengados por los profesionales en misión, las prestaciones sociales y el porcentaje de administración (según propuesta presentada por el oferente), Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja, previa presentación de la respectiva factura y certificado de recibir a entera satisfacción de los servicios por parte del hospital, así como los comprobantes de pago de Seguridad Social Integral, fiscales y Parafiscales. **CLAUSULA QUINTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo del presente contrato es de ocho (08) meses a partir de la firma del acta de inicio. **CLAUSULA SEXTA - CESION DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni total ni parcialmente el Contrato, sin autorización previa de la Gerencia del HOSPITAL. **CLAUSULA SEPTIMA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** EL HOSPITAL, atenderá el pago del valor del presente contrato, con cargo al rubro presupuestal 2120202009030121 concepto servicios médicos especializados valor de \$255.183.112; rubro 2120202009031991 concepto otros servicios sanitarios valor de \$380.186.624; rubro 2120202009030121 concepto servicios médicos generales \$267.170.800; rubro 2120202009031902 concepto Servicios de

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 082 de 2025**

Enfermería valor de \$53.715.600; rubro 2120202009031903 concepto Servicios fisioterapéuticos valor \$43.578.976 del presupuesto de la Institución correspondiente a la actual vigencia. La entrega de las sumas de dinero que EL HOSPITAL queda obligado a reconocer, se subordinará a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y planes mensuales de gastos. **CLAUSULA OCTAVA – GARANTIA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato, el CONTRATISTA se obligará a constituir en una Compañía de Seguros o en una entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor del Hospital, póliza única, así: **a.- Cumplimiento:** cuya cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, que avalara el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más. **b.- Póliza para amparar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de sus operarios:** en una cuantía igual al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. **Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:** Para asegurar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **CLAUSULA NOVENA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del CONTRATISTA se entenderá pactada una sanción a título de cláusula Penal Pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del respectivo contrato, suma que se hará efectiva directamente por EL HOSPITAL. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba EL HOSPITAL. EL HOSPITAL podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal de los saldos que se adeuden al CONTRATISTA o de la garantía constituida y si esto no fuere posible, cobrará los valores por jurisdicción coactiva. **CLAUSULA DECIMA – VIGILANCIA Y CONTROL:** La Vigilancia y control del presente contrato será ejecutado por el Coordinador Médico Asistencial del Hospital o quien haga sus veces quién ejercerá sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia y tendiendo siempre a exigir del CONTRATISTA el cumplimiento de las cláusulas del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- APLICACIÓN DE LAS POTESTADES EXHORBITANTES DE TERMINACIÓN, MODIFICACION E INTERPRETACION:** Se entienden incorporados al presente contrato Las potestades de terminación, modificación e interpretación de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993; conforme lo dispuesto en el decreto 1876 de 1994. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - NATURALEZA DEL CONTRATO:** Al presente contrato se le aplicaran las normas que regulan los contratos de prestación de servicios profesionales, por lo tanto no generará ningún vínculo, ni prestación o indemnización de carácter laboral a favor del CONTRATISTA, ni entre las personas que este llegare a emplear. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a afiliarse y a mantenerse afiliado al personal que contrate al Régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos profesionales) previstos en la Ley. **CLAUSULA DECIMA CUARTA-CADUCIDAD:** EL HOSPITAL declarará la caducidad del presente Contrato mediante resolución motivada cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **CLAUSULA DECIMA QUINTA-**

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 082 de 2025**

**TERMINACION:** El presente contrato podrá terminarse por mutuo acuerdo entre las partes o unilateralmente por el incumplimiento comprobado del CONTRATISTA con respecto a su gestión. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato los siguiente documentos: 1.- Documentos que soportan el proceso precontractual. 2- Todas las modificaciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3.- Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4.- Documentos que soporten la ejecución del mismo. **DECIMA SEPTIMA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato requiere para su perfeccionamiento el acuerdo de voluntades elevado a escrito; para su legalización requiere la expedición del registro presupuestal, y para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio entre las partes. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA : ACTA DE INICIO:** El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato **CLAUSULA DECIMA NOVENA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento manifiesta no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para el desarrollo y ejecución del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA – RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO SARLAFT:** Para dar cumplimiento a la Circular No. 009 de 2016, emitida por el Superintendencia Nacional de Salud, en lo referente al Sistema de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y el Manual del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y La Financiación del Terrorismo (SARLAFT) del Hospital, **1) EL CONTRATISTA**, se obliga con el Hospital certificar que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo, en todo caso si durante el plazo del de vigencia del contrato, **2) Si EL CONTRATISTA**, llegare a ser (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación de terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. (II) incluido en listas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por la oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas o (III) condenado por parte de la autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; o (IV) llegare a ser señalado públicamente por cualquier medio de amplia difusión nacional (Prensa, Radios, televisión, etc.) como in con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo y/o cualquier delito colateral o subyacente a estos, EL HOSPITAL, tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho este obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA, **3) EL CONTRATISTA**, declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del objeto contractual , proceden de actividades completamente lícitas. **4) EL CONTRATISTA**, se obliga expresamente a entregar a EL HOSPITAL, la información veraz y verificable que este le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y a actualizar sus datos por los menos anualmente suministrando la totalidad de soportes que EL HOSPITAL requiera. En el evento en que no

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 082 de 2025**

se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida. 5) EL CONTRATISTA, manifiesta que conforme a lo anterior autoriza a EL HOSPITAL la consulta y verificación en cualquier base de datos, listas restrictivas y públicas. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Las partes designan el municipio de Lérida como domicilio civil para todo lo relacionado con este Contrato, sin perjuicio del conocimiento que le corresponde a la jurisdicción contenciosa administrativa en caso de diferencias que no puedan ser resueltas por ellas. Para constancia, se firma conforme quede en estado en plataforma SECOP II.

Proyectó: Elizabeth Cortes Gomez

Reviso: Antonio Alexander Guzmán  
Asesor Jurídico contratación

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 154 de 2025**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO N°</b>         | 154                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA</b>               | 01 DE JULIO DE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>   | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CONTRATANTE</b>         | HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>N.I.T.</b>              | 800.116.719-8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>CONTRATISTA</b>         | L J R TEMPORALES S.A. S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>N.I.T. / C.C.</b>       | 901.095.622-7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>REGIMEN TRIBUTARIO</b>  | RESPONSABLE DE IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> | LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ VERA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>C.C.</b>                | 38.140.134                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>OBJETO</b>              | SUMINISTRAR AL HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES, PERSONAL EN MISIÓN EN LOS NIVELES PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. LABOR DESARROLLADA POR PERSONAS CONTRATADAS POR EL CONTRATISTA, LA CUAL ASUME FRENTE A ELLOS LA CONDICIÓN DE EMPLEADOR Y ELLOS FRENTE A ÉL LA CATEGORÍA DE TRABAJADORES EN MISIÓN. |
| <b>PLAZO</b>               | CUATRO (04) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VALOR</b>               | DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (273.867.636), IVA DEL 19% SOBRE AIU DEL 13%.                                                                                                                                                                                                                                                    |

Entre los suscritos la Dra. **AMIRA ESNEDA LIEVANO RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 35.251.841 expedida en Fusagasugá en su calidad de Gerente encargada del **HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL**, identificado con el NIT 800.116.719-8 cargo para el cual fue nombrada según decreto 0409 del 26 de junio de 2025, proferido por la señora Gobernadora del Tolima y para el cual se posesionó mediante Acta de fecha 27 de junio 2025, quién en adelante se denominará **EL HOSPITAL** y de otra parte el señora **LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ VERA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 38.140.134, en calidad de representante legal de la empresa **L J R TEMPORALES S.A.S**, identificada con NIT. 901.095.622-7 registrada con matrícula No. 281098 del 28 de junio del 2017, en la Cámara de Comercio de Ibagué, y autorizada por el Ministerio de Trabajo para su funcionamiento como Empresa de Servicios Temporales mediante Resolución 000212 del 15 de junio de 2018 y quien para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de servicios, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que el Hospital requiere contratar el suministro de personal en misión en los niveles profesional, técnico,

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 154 de 2025**

administrativo y operacional para el cumplimiento de sus objetivos. Labor desarrollada por personas contratadas por el contratista, la cual asume frente a ellos la condición de empleador y ellos frente a él la categoría de trabajadores en misión. **2)** Que mediante circular conjunta N° 42578-448-2012, emanada del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y de la Protección Social, se determinó, que en garantía de la prestación de servicios de salud y hasta tanto se realicen los respectivos estudios de implementación de plantas temporales, se considera pertinente la vinculación del Recurso Humano de forma transitoria, mediante Empresas de Servicios Temporales, siempre y cuando se respeten los derechos laborales de los trabajadores vinculados en misión. **3)** Que el HOSPITAL, una vez efectuados los estudios previos, invitó a presentar propuestas a 3 empresas el día 25 de junio de 2025 y el plazo venció el 26 de junio de 2025 a las 10:00 am. para “Suministrar al hospital especializado granja integral de acuerdo con sus necesidades, personal en misión en los niveles profesional, técnico, administrativo y operacional para el cumplimiento de sus objetivos. Labor desarrollada por personas contratadas por el contratista, la cual asume frente a ellos la condición de empleador y ellos frente a él la categoría de trabajadores en misión.”. **3)** Que se recibió una única propuesta del proponente **L J R TEMPORALES S.A.S**, identificada con NIT. 901.095.622-7 cumpliendo con los requisitos habilitantes y en el acta de evaluación y calificación de la propuesta obtuvo 1000 puntos de los 1000 posibles, por lo que el comité evaluador recomienda la adjudicación del contrato al citado proponente. **4)** Que el Hospital realizó estudio de conveniencia para contratación directa de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del estatuto de contratación del Hospital aprobado mediante acuerdo 05 de 2014 y acuerdo N° 05 de 2020, que avala, entre algunos aspectos de importancia, la necesidad de la contratación, su valor, modalidad. **5)** Que el Hospital cuenta con la disponibilidad presupuestal para soportar tentativamente el valor del contrato a realizar. Previstas las anteriores consideraciones se procede a la celebración del presente contrato que contiene las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** Suministrar al hospital especializado granja integral de acuerdo con sus necesidades, personal en misión en los niveles profesional, técnico, administrativo y operacional para el cumplimiento de sus objetivos. Labor desarrollada por personas contratadas por el contratista, la cual asume frente a ellos la condición de empleador y ellos frente a él la categoría de trabajadores en misión. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** **I. DEL HOSPITAL** **1)** Facilitar el acceso a los espacios físicos e instalaciones al personal asignado por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato. **2)** Efectuar los pagos por los servicios facturados de acuerdo al flujo de caja del Hospital una vez presentada la cuenta a la que se deberá anexar a certificación mensual del pago de seguridad social y contribuciones especiales (parafiscales) firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, dirigido al Hospital. **II. DEL CONTRATISTA:** **1)** El contratista está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el Hospital o conocido por el o por cualquier medio. **2)** Acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social, pensión y ARL. **3)** Responder por las herramientas, equipos y materiales bajo su cuidado y responsabilidad **4)** El personal vinculado por el contratista deberá respetar las normas institucionales del Contratante. **5)** La empresa de servicios temporales debe garantizar que, en el caso de desvinculación de un trabajador en misión por cualquier causa, se le cancelara sus prestaciones sociales a que tenga derecho. **6)** el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 154 de 2025**

dé cuenta de las actuaciones realizadas, mensualmente. 7) Reemplazar el personal que no resulte idóneo para las funciones asignadas por el contratante, previo concepto del Coordinador del Proceso al cual pertenece y/o jefe inmediato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO ADMISIONES Y CITAS** 1.- Realizar entrega de las guías para las citas a los respectivos responsables de los servicios que se prestan en el Hospital. 2.- Ingresar agenda al sistema SIHOS de las diferentes Especialidades. 3.- Programar y registrar las citas a los pacientes que soliciten el servicio de acuerdo con el cronograma de consulta externa y demás servicios ofrecidos en el portafolio Institucional. 4.- Recepción de los documentos de los pacientes según la agenda asignada. 5.- Crear y cancelar según solicitud de los médicos. 6.- Recibir y Admisionar las remisiones aceptadas. 7.- Inscripción de pacientes en el sistema SIHOS. 8.- Actualizar los datos de los pacientes. 9.- Verificar los derechos de los pacientes por las diferentes páginas. 10.- Apoyar en la prevención de inasistencia a la totalidad a las consultas programadas vía telefónica. 11.- Apoyar el área de autorizaciones. 12.- Orientar al usuario sobre los derechos y deberes. 13.- Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS** 1. Solicitar, tramitar y consolidar con las diferentes entidades territoriales, EPS y aseguradoras las autorizaciones, de los servicios ambulatorios que se prestan en la institución, verificando que cumplan todos los requisitos para la adecuada prestación del servicio. 2. disponibilidad de tiempo cuando la entidad requiera el servicio. 3. Identificar diariamente las atenciones prestadas por lo diferentes profesionales y realizar el envío por medio electrónico de todos los soportes generados de la atención al usuario, incluyendo los requisitos pertinentes según el Plan de beneficios en Salud (resolución 3512 de 2019). 4. Verificar diariamente los egresos de los pacientes hospitalizados y realizar todos los trámites administrativos correspondientes para la obtención de las diferentes autorizaciones de los servicios solicitados y ofertados en la institución. 5. Gestionar la asignación de las citas correspondientes a las autorizaciones obtenidas. 6. Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y RED DE DATOS DEL HOSPITAL** 1.- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo 2.- Realizar la revisión periódica del cableado y conectores de red de cómputo e Internet. 3.- Presentar y cumplir el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo. 4.- Llevar las hojas de vida de todos los equipos de cómputo e impresoras y registrar en cada una de ellas los procedimientos que le realice a los equipos. 5.- Realizar mantenimiento correctivo a los equipos que requieran. 6.- Prestar sus servicios al Hospital cuando se requiera la reinstalación de software. 7.- Participará en los casos que el Hospital lo requiera en el análisis, conceptos técnicos para la adquisición de máquinas, tecnología, software, repuestos y/o actualización del equipo de cómputo del Hospital. 8.- Efectuar oportunamente las solicitudes y recomendaciones al Hospital, para el desarrollo de las actividades detalladas en el objeto de presente contrato. 9.- Brindar orientación para el buen manejo de los equipos de cómputo y de los sistemas de información. 10.- Apoyo en la elaboración de

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 154 de 2025**

procesos del área de sistemas. **11.-** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS AGROPECUARIOS DE LA GRANJA** **1.-** Planear Organizar Dirigir y Controlar las Actividades a Realizar en la Granja teniendo en cuenta los proyectos del Hospital, Los recursos disponibles y las necesidades del HOSPITAL. **2.-** Participar en las actividades agropecuarias con los pacientes, coordinadas con la persona encargada de la parte terapéutica que el Hospital designe. **3.-** Realizar las Actividades que el Comité de la Granja, estime necesarias. **4.-** Hacer diagnóstico del estado de la granja. **5.-** Realizar cronograma de actividades de la granja priorizándolas. **6.-** Asignar actividades al auxiliar de granja y al equipo de trabajo que lo apoya. **7.-** Planear sistema de siembra de cultivos de ciclo corto que sirvan de alimento de los animales o para suplir algunas necesidades económicas de la granja. **8.-** Evaluar el aumento de peso según el alimento consumido en los proyectos cerdos de engorde, pollos de engorde. **9.-** Manejar tabla de alimentación de los animales. **10.-** Revisar periódicamente todos los proyectos pecuarios y evaluar el estado en que se encuentren. **11.-** Llevar un registro de los animales que hacen parte de cada proyecto. **12.-** Estar pendiente de los partos de los proyectos bovinos y porcinos. **13.-** Suplementar Vitaminas y vermífuga cuando sea necesario. **14.-** Aplicar medicamentos a los animales cuando se requiera. **15.-** Hacer que se cumpla el plan de vacunación requerido por el ICA. **16.-** Manejar sistema de pastoreo o rotación de potreros. **17.-** Comercializar los productos de la granja con autorización del gerente o de la persona encargada de la granja **18.-** Hacer balance de los costos de entradas y salidas de cada proyecto para evaluar su rentabilidad. **19.-** Presentar informes de todos los proyectos cada mes o cuando lo solicite el gerente o encargado de la granja **20.-** Hacer talleres teórico-prácticos al equipo de trabajo que lo apoya. **21.-** Otorgar créditos de productos de la Granja teniendo en cuenta el comportamiento de pago del cliente. **22.-** Elaborar proyectos productivos **23.-** Dar uso adecuado a los recursos, bienes y equipos asignados por el Hospital para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **24.-** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO EN GESTION DOCUMENTAL** **1.-** Organizar, de acuerdo a las normas de gestión documental la información de las áreas asignadas por el supervisor del contrato los documentos debidamente foliados y en carpeta de acuerdo a lo establecido por el hospital **2.-** apoyar las áreas asignadas en escanear los documentos requeridos **3.-** Apoyar al Área de Ventanilla Única cuando sea requerido **4.-** Realizar acompañamiento al manejo de archivos de las diferentes dependencias en los aspectos de conservación, selección y descarte documental. **5.-** Participar en el comité de Archivo, en caso de eliminación de documentos con respecto al archivo central del hospital **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO AL AREA DE SISTEMAS** **1).** Administración de los contenidos de página web, intranet y redes sociales. Teniendo en cuenta la exigencia de gobierno en línea, y normatividad vigente, aplicando el desarrollo de nuevas tecnologías. **2).** Apoyo continuo y acompañamiento en actividades de información, educación y comunicación interna y externa, con propuestas de diseño de material para educar al usuario interno y externo. **3).** Apoyo y acompañamiento en registro Audiovisual

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 154 de 2025**

de rendición de cuentas y actividades especiales. 4). Elaboración de videos necesarios para la publicación de la información institucional, mediante la grabación de entrevistas u otros para recopilar la información. 5). Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. 6). Actualización Manual de comunicación. 7) Presentar las estadísticas de seguimiento a los distintos aplicativos utilizados. 8) Organización y documentación del proceso de comunicación. 9). Elaborar lineamientos que permitan seguridad de información. 10). Diseñar y ejecutar mecanismos de rendición de cuentas. 11). La actualización en la página web debe hacerse de manera oportuna de acuerdo a la necesidad del servicio del Hospital. 12) Las demás que se le asignen relacionadas con el objeto del contrato. 13) adecuación a la página web según el manual de implementación del plan de gestión. 14) Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital.

**OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO ORGANIZACIONAL.**

**1.** Apoyar Implementación del plan de inducción y Re inducción. **2.** Apoyar en la elaboración y ejecución del plan anual de capacitación, de acuerdo al manual Plan Institucional del Capacitaciones. **3.** Apoyar en la planeación y ejecución de las actividades del plan de Bienestar Social e Incentivos institucionales. **4.** Apoyar las actividades de conlleven al adecuado clima laboral y aplicar encuesta anual de medición de clima organizacional. **5.** Participar en la elaboración y ejecución del programa de humanización. **6.** Apoyar el proceso de selección de personal (realización de pruebas, verificación de perfil y credenciales). **7.** Apoyar la implementación del proceso de inducción. **8.** Dar trámite a PQRF del área de Talento Humano. **9.** Llevar estadísticas e indicadores del área de Talento Humano. **10.** Administrar COVIS y diligenciar formularios de creación de usuarios y perfiles de SIHOS. **11.** Apoyar la implementación de la dimensión de talento Humano de MIPG.

**Obligaciones Transversales:** **1.** Orientar su actividad de acuerdo con las guías técnicas y/o manuales aprobados por la institución. **2.** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud, Seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del hospital. **3.** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión y al código de integridad institucional. **4.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital.

**OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE**

**SALUD OCUPACIONAL.** **1.** Definir y garantizar la ejecución un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades. **2.** Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados a Riesgos Laborales. **3.** Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa. **4.** Realizar actividades de inducción y reinducción, referente entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Conformer y velar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST. **5.** Conformer y velar por el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente. **6.** Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 154 de 2025**

peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización. **7.** Realizar la evaluación del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. **8.** Realizar la descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores y contratistas directos. **9.** Desarrollar actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos. **10.** Gestionar el cumplimiento las restricciones y recomendaciones médicos laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. **11.** Actualizar la matriz de peligros y evaluación de riesgos. **12.** Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros. **13.** Coordinar la realización de las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. **14.** Actualizar, realizar la socialización, coordinar su ejecución, y evaluar su desarrollo del plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (PGIRHs). **15.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. **16.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. **17.** Llevar registro estadístico y analizar los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan. **18.** Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). **19.** Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST. **20.** Velar por el Suministro a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. **21.** Elaborar y ejecutar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. **22.** Conformar, capacitar y gestionar la dotación la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.). **23.** Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST. **24.** Actualizar el manual de bioseguridad, socializarlo y verificar su cumplimiento. **25.** Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la resolución 0312 de 2019. **26.** Archivar la documentación soportan el Sistema de Gestión de SST de acuerdo a las normas de gestión documental. **27.** Garantizar el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. **28.** Realizar reporte fichas de notificación al aplicativo SIVIGILA y asistir a las capacitaciones referentes a éste tema. **29.** Demás actividades necesarias para el cumplimiento mínimos del SG-SST. **30.** Realizar reporte fichas de notificación al aplicativo SIVIGILA y asistir a las capacitaciones referentes a éste tema. Obligaciones Transversales: **1.** Orientar su

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 154 de 2025**

actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas y/o manuales aprobadas por la institución. **2.** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud, Seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del hospital. **3.** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión y al código de integridad institucional. **4.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **5.** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño las labores propias de su ocupación que se derivan del presente contrato. **6.** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades tales como equipos de cómputo, software, equipo de oficina, muebles y enseres, dotación de oficina y papelería. **7.** Portar uniforme completo en material antifluido, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad y carné de identificación. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO ARTES Y OFICIOS.** **1.** Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades realizadas en los talleres de artes - oficios y plan lector teniendo en cuenta los proyectos del hospital y recursos disponibles y las necesidades del hospital. **2.** Participar en las actividades terapéuticas con los pacientes, coordinadas con las personas encargadas del proceso rehabilitador que el hospital designe. **3.** Realizar cronograma de actividades terapéuticas del taller de artes – oficios y plan lector. **4.** Planear actividades dentro de los talleres productivos que sirvan para generar productos de comercialización **5.** Desarrollar y manejar inventarios de los recursos para el desarrollo de las actividades terapéuticas. **6.** Elaboración de proyectos en artes – oficios y plan lector según la necesidad **7.** Revisar periódicamente todos los proyectos productivos en artes - oficios y plan lector y desarrollar actualizaciones según las necesidades **8.** Llevar un registro de los productos terminados y su respectivo proyecto **9.** Presentar informes de todos los proyectos cada mes o cuando lo solicite el gerente o encargado **10.** Hacer talleres teorico-practicos dirigidos a los pacientes que se asignen en artes – oficios y plan lector en los horarios establecidos. **11.** solicitar de manera oportuna materiales requeridos para el desarrollo de los talleres. **12.** Conocer y aplicar el plan de emergencia hospitalaria interno y externo acorde con las normas establecidas en la institución **13.** Aceptar y cumplir el código de ética y las normas institucionales **14.** Ejecutar a cabalidad el objeto contractual **15.** Desarrollar todas y cada una de las actividades inherentes al objeto contractual **17.** Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **18.** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales **19.** Participar de las actividades de reinducción y capacitación y además para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con los desarrollos del sistema de gestión de calidad - **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO EN GERENCIA** **1.-** Proyectar las respuestas a la comunicación recibida en el área de gerencia conforme a las instrucciones dadas por la gerente. **2.-** Elaborar documentos utilizando las diferentes aplicaciones y manejar aplicativos de Internet de acuerdo a las instrucciones dadas por la gerente. **3.-** Llevar el registro y control de los documentos y archivo de la Gerencia de acuerdo a las normas de gestión documental. **4.-** Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma de la Gerente y distribuirla de acuerdo a las instrucciones

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 154 de 2025**

recibidas. **5.-** Atender personal y telefónicamente al público y fijar las entrevistas que sean autorizadas por la Gerente. **6.-** Llevar consecutivos de las resoluciones emanados del despacho de la Gerente. **7.-** Manejar con discrecionalidad la información y la correspondencia a la cual tenga acceso. **8.-** Llevar las actas de las reuniones que participe la Gerente. **9.-** Recibir, contestar y transmitir mensajes de acuerdo a instrucciones recibidas por la gerencia. **10.-** Gestionar la comunicación recibida a través de correo electrónico. **11.-** Elaborar las actas y citaciones de Junta Directiva **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO TALENTO HUMANO** **1.** Organización y archivo de hojas de vida de personal vinculado a la institución independientemente al tipo de vinculación. **2.-** Archivo de documentos del área de Talento Humano, de acuerdo a normas de gestión documental. **3.-** Proyectar certificaciones laborales y contractuales. **4-** Manejar con discrecionalidad la información y la correspondencia a la cual tenga acceso. **5.** Transferencia documental al archivo de Talento Humano y contratación central de acuerdo a la ley de archivo. **6.-** Apoyar en la recolección de información para dar respuesta a solicitudes en el área de talento humano. **7-** apoyar en el cargue de novedades de nómina **8-** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL AUDITOR CONCUERRENTE** **1.-** Apoyar la autoevaluación de estándares asistenciales, calificación y formulación de planes de mejoramiento **2.** Actuar con base en los principios éticos que rigen la práctica profesional, conociendo, adoptando, aplicando y difundiendo los deberes y responsabilidades contenidos en el código de ética y buen gobierno, favoreciendo y fomentando los valores éticos y sociales de la profesión. **3.-** Participar en la revista médica diaria identificando los riesgos en la atención al usuario. **4.-** Participar en actividades extramurales programadas y coordinadas por la institución para la comunidad en general. **5.-** Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. **6.-** Apoyar la ejecución de planes de mejoramiento de los procesos misionales. **7.-** Actualizar y crear documentos referentes a los procesos misionales asistenciales y ambulatorios (Caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos, etc.). **8.-** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Jefe inmediato y/o coordinador del área asistencial de la empresa. **9.-** Realizar auditoria pre liquidación de las facturas de manera que se verifique la relación entre lo ordenado, entregado y administrado. **10.-** Auditar las historias clínicas de manera que se pueda verificar la oportunidad y pertinencia de los procedimientos así como la adherencia a guías. **11.-** Realizar auditoria de historias clínicas verificando la calidad de los registros e Historia Clínica completa. **12.-** Liderar el programa de seguridad del paciente, realizar actividades y presentar informes sobre su avance e indicadores. **13.-** Aplicar metodología paciente trazador. **14.-** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del hospital. **15.-** Utilización racional de los recursos institucionales (dotación papelería). **16.-** Dar respuestas a las glosas emitidas por las EPS que le sean asignadas. **17.-** Prestar el apoyo técnico que se requiera en la supervisión de los contratos con tercerizados, relacionados con la misionalidad del hospital. **18.-** . Hacer supervisión al

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 154 de 2025**

cumplimiento en la facturación mensual atendiendo lo establecido en el decreto 4747 de 2007, resolución 3374 de 2000, así como la resolución 3047 de 2008. **19.** Hacer auditoría a los trámites requeridos por las EPS y otras empresas aseguradoras para la generación de las autorizaciones de los servicios prestados por el hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO A CONTRATACION** **1.** Apoyar la realización de actas de evaluación de las diferentes modalidades de contratación. **2.** Apoyar en el proceso de legalización y perfeccionamiento de los contratos. **3.** Cargar los respectivos contratos, actas de inicio, cdp, rp, pólizas, estampillas, estudios previos, informes de supervisión, adiciones, prorrogas entre otros, al aplicativo SECOP Y SIA OBSERVA. **4.** Realizar actas de liquidación de los contratos que requieran. **5.** Relacionar los contratos aplicativos SIGEP **6.** Apoyar en la elaboración de informes de Contratación a los diferentes entes de control, de manera oportuna y veraz **7.** Verificar el correcto y efectivo pago de la seguridad social de los trabajadores independientes **8.** Recepcionar y verificar los informes de supervisión número de planilla, ingreso base de cotización y fecha de pago **9.** escanear y archivar los informes de supervisión de los contratos en su debida carpeta. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE CONDUCTOR:** **1)** Prestar servicios como conductor de ambulancia y de vehículos administrativos. **2)** Informar a almacén las necesidades y fechas de mantenimiento preventivos y correctivos del parque automotor del hospital. **3)** Transportar personal, suministros, equipos o materiales a los sitios encomendados. **4)** Responder por herramientas o materiales a su cargo. **5)** Realizar actividades de mensajería. **6)** Llevar el registro diario de actividades e información con el modelo que adopte la institución. **7)** Las demás actividades que le sean asignadas y afines con el objeto contractual **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL INGENIERO DE SISTEMAS:** **1.** Brindar atención y resolución de problemas y requerimientos, garantizando soporte técnico del hardware y el software. **2.** Promover el uso de herramientas tecnológicas en el ambiente de trabajo de los usuarios. **3.** Efectuar seguimiento usabilidad de los sistemas de información y herramientas tecnológicas con que cuenta el Hospital. **4.** Apoyar para Administrar los sistemas de información de la institución e instruir sobre su manejo. **5.** Apoyar para Capacitar sobre el uso de las herramientas informáticas y temas de su competencia, que requieran las áreas del Hospital. **6.** Promover el desarrollo de proyectos de tecnologías de información y/o comunicación. **7.** Garantizar el mantenimiento de los equipos de cómputo y red de datos según lo programado con el personal asignado. **8.** apoyar en determinación de los criterios técnicos para la adquisición de soluciones informáticas necesarias para el óptimo funcionamiento del hospital. **9.** Apoyar la Organizar y operativizar la Gestión Documental del Hospital. **10.** Apoyar en Adoptar e implementar mecanismos que garanticen la seguridad de la información. **11.** Apoyar los procesos de conservación, clasificación, actualización, manejo y conservación de los documentos, conforme a los procedimientos establecidos. **12.** Organizar, desarrollar y monitorear estrategias de comunicación. **13.** Establecer, propiciar, usar y medir la efectividad de los canales de comunicación para garantizar un adecuado flujo de información. **14.** Responder de forma oportuna y veraz por la información estadística clínica generada por los sistemas de información de la entidad e indicadores del área. **15.** Aplicar los controles necesarios para asegurar la operación de la unidad funcional. **16.** apoyar la Elaboración y ejecutar planes estratégicos y operativos del área. **17.** Ejercer el autocontrol en todas las actividades que realice. **18.** Participar en el desarrollo de actividades intra y extra muros programadas por la empresa y que requieran de su concurso. **19.** Dar el uso adecuado a los recursos, bienes y equipos asignados por el

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 154 de 2025**

hospital para el cumplimiento de las funciones. **20** Y las demás que le sean asignadas de acuerdo a la formación y al propósito principal del cargo. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL APOYO ALMACEN:** **1)** Apoyar para organizar y revisar inventarios de activos y bienes de consumo con periodicidad bimensual. **2)** Apoyar la organizar y revisar existencias de almacén con periodicidad mensual. **3)** Apoyar para realizar salidas de almacén de acuerdo a solicitud de bienes por parte de cada área. **4)** Apoyo para realizar las entradas de almacén. **5)** Apoyo en la realización de los informes de supervisión. **6)** Apoyar los tramites requeridos para actualizar la pólizas de seguros requeridos por el hospital (vehículos, Hospital y contratos de salud pública) **7)** Apoyo en el la realización de informes requeridos por el plan de austeridad. **8)** Apoyo en la realización de formatos de solicitud de CDP y RP requeridos en el área de almacén y recursos físicos. **9)** Organización del archivo de documentos desde el año 2016 hasta la fecha. **10)** Organización de la bodega de la sede. **11)** Apoyo en la realización del trámite de bajas de inventarios del Hospital. **12)** apoyar en la realización de órdenes de compra. **13)** apoyar la elaboración de la justificación de necesidades **14)** apoyar la elaboración de actas de plan de adquisiciones. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL APOYO COORDINACION MEDICA:** **1)** Gestionar y realizar todas las solicitudes pendientes y actuales de los certificados médicos que se como parte del proceso para incorporación a la Policía nacional. **2)** Definir de acuerdo al número de consultas ambulatorias, la socialización de los Deberes y Derechos al 25 % de las citas asignadas en el día. **3)** Realizar explicación al paciente y/o acompañante del folleto de derechos y deberes del paciente y su familia **4)** Evaluar la comprensión de los deberes y derechos socializados **5)** Entregar mensualmente a la coordinación de servicios ambulatorios las evidencias de la socialización de los deberes y derechos. **6)** Brindar información u orientación si el paciente, familiar o acompañante lo solicitan. **7)** Verificar periódicamente que la cartelera de atención al usuario se encuentre con información actualizada y en óptimas condiciones. **8)** Apoyar en las actividades y procesos que se requieran en la oficina de información y atención al usuario. **9)** Identificar a los “PACIENTES ESTRELLAS” según lo establecido en el manual del usuario Y garantizar el cumplimiento de una atención preferencial bajo los parámetros establecidos **II. DEL HOSPITAL 1).** Facilitar el acceso a los espacios físicos e instalaciones al personal asignado por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato. **2).** Efectuar los pagos por los servicios facturados de acuerdo al flujo de caja del Hospital una vez presentada la cuenta a la que se deberá anexar a certificación mensual del pago de seguridad social. **CLAUSULA TERCERA - CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS:** EL CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan del objeto contractual, al igual que las normas de Contratación del HOSPITAL. **CLAUSULA CUARTA - PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Para los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de doscientos setenta y tres millones ochocientos sesenta y siete mil seiscientos treinta y seis pesos (273.867.636) IVA incluido, con un A.I.U., del 13%. Que el Hospital pague al contratista de acuerdo a lo facturado según propuesta presentada, el valor real será el que resulte de sumar la totalidad de los salarios devengados por los trabajadores en misión, las prestaciones sociales y el porcentaje de administración (según propuesta presentada por el oferente), Los pagos se efectuaran de acuerdo al flujo de caja, previa presentación de la respectiva factura y certificado de recibir a entera satisfacción de los servicios por parte del hospital, así como los comprobantes de pago de Seguridad Social Integral, fiscales y Parafiscales **CLAUSULA QUINTA - PLAZO**

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 154 de 2025**

**DEL CONTRATO:** El plazo del presente contrato es de cuatro (04) meses a partir de la firma del acta de inicio. **CLAUSULA SEXTA - CESION DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni total ni parcialmente el Contrato, sin autorización previa de la Gerencia del HOSPITAL. **CLAUSULA SEPTIMA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** EL HOSPITAL, atenderá el pago del valor del presente contrato, con cargo al rubro presupuestal 21202020093199 concepto Otros servicios sanitarios \$ 10.917.052; 212020200803 concepto otros servicios profesionales científicos y servicios de consultoría en administración \$ 226.082.948; 212020200807 servicios de mantenimiento, reparación e instalación \$37.000.000 del presupuesto de la Institución correspondiente a la actual vigencia. La entrega de las sumas de dinero que EL HOSPITAL queda obligado a reconocer, se subordinará a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y planes mensuales de gastos. **CLAUSULA OCTAVA – GARANTIA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato, el CONTRATISTA se obligará a constituir en una Compañía de Seguros o en una entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor del Hospital, póliza única, así: **a.- Cumplimiento:** cuya cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, que avalara el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más. **b.- Póliza para amparar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de sus operarios:** en una cuantía igual al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. **c.- Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:** Para asegurar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **CLAUSULA NOVENA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del CONTRATISTA se entenderá pactada una sanción a título de cláusula Penal Pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del respectivo contrato, suma que se hará efectiva directamente por **EL HOSPITAL**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL HOSPITAL** podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** o de la garantía constituida y si esto no fuere posible, cobrará los valores por jurisdicción coactiva. **CLAUSULA DECIMA – VIGILANCIA Y CONTROL:** La Vigilancia y control del presente contrato será ejecutado por el profesional universitario del área de talento humano del hospital quién ejercerá sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia y tendiendo siempre a exigir del CONTRATISTA el cumplimiento de las cláusulas del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- APLICACIÓN DE LAS POTESTADES EXHORBITANTES DE TERMINACIÓN, MODIFICACION E INTERPRETACION:** Se entienden incorporados al presente contrato Las potestades de terminación, modificación e interpretación de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993; conforme lo dispuesto en el decreto 1876 de 1994. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - NATURALEZA DEL CONTRATO:** Al presente contrato se le aplicaran las normas que regulan los contratos de prestación de servicios, por lo tanto no generará ningún vínculo, ni prestación o indemnización de carácter laboral a favor del CONTRATISTA, ni entre las personas que este llegare a emplear. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a afiliarse y a mantenerse

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 154 de 2025**

afiliado al personal que contrate al Régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos profesionales) previstos en la Ley. **CLAUSULA DECIMA CUARTA- CADUCIDAD:** EL HOSPITAL declarará la caducidad del presente Contrato mediante resolución motivada cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **CLAUSULA DECIMA QUINTA- TERMINACION:** El presente contrato podrá terminarse por mutuo acuerdo entre las partes o unilateralmente por el incumplimiento comprobado del CONTRATISTA con respecto a su gestión. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato los siguiente documentos: 1.- Documentos que soportan el proceso precontractual. 2- Todas las modificaciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3.-Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4.-Documentos que soporten la ejecución del mismo. **DECIMA SEPTIMA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato requiere para su perfeccionamiento el acuerdo de voluntades elevado a escrito; para su legalización requiere la expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías que haya lugar, pago de estampillas por parte del contratista y para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio entre las partes. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: ACTA DE INICIO:** El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato **CLAUSULA DECIMA NOVENA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento manifiesta no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para el desarrollo y ejecución del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA – RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO SARLAFT:** Para dar cumplimiento a la Circular No. 009 de 2016, emitida por el Superintendencia Nacional de Salud, en lo referente al Sistema de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y el Manual del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y La Financiación del Terrorismo (SARLAFT) del Hospital, **1) EL CONTRATISTA**, se obliga con el Hospital certificar que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo, en todo caso si durante el plazo del de vigencia del contrato, **2) Si EL CONTRATISTA**, llegare a ser (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación de terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. (II) incluido en listas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por la oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas o (III) condenado por parte de la autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; o (IV) llegare a ser señalado públicamente por cualquier medio de amplia difusión nacional (Prensa, Radios, televisión, etc.) como in con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo y/o cualquier delito colateral o subyacente a estos, EL HOSPITAL, tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 154 de 2025**

este hecho este obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA, **3) EL CONTRATISTA**, declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del objeto contractual , proceden de actividades completamente lícitas. **4) EL CONTRATISTA**, se obliga expresamente a entregar a EL HOSPITAL, la información veraz y verificable que este le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y a actualizar sus datos por los menos anualmente suministrando la totalidad de soportes que EL HOSPITAL requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida. **5) EL CONTRATISTA**, manifiesta que conforme a lo anterior autoriza a EL HOSPITAL la consulta y verificación en cualquier base de datos, listas restrictivas y públicas. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Las partes designan el municipio de Lérída como domicilio civil para todo lo relacionado con este Contrato, sin perjuicio del conocimiento que le corresponde a la jurisdicción contenciosa administrativa en caso de diferencias que no puedan ser resueltas por ellas. Para constancia, se firma conforme quede en estado en plataforma SECOP II.

Proyectó: Elizabeth Cortes Gomez  
Revisó: Antonio Alexander Guzmán  
Asesor Jurídico de contratación

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 077 de 2025**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO N°</b>         | 077                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>FECHA</b>               | 16 DE ABRIL DE 2025                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CLASE DE CONTRATO</b>   | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CONTRATANTE</b>         | HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>N.I.T.</b>              | 800.116.719-8                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CONTRATISTA</b>         | L J R TEMPORALES S.A. S                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>N.I.T. / C.C.</b>       | 901.095.622-7                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>REGIMEN TRIBUTARIO</b>  | RESPONSABLE DE IVA                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> | LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ VERA                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>C.C.</b>                | 38.140.134                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>OBJETO</b>              | CONTRATAR MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EL PROCESO ASISTENCIAL DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA y ENFERMERO, CON PERSONAL EN MISIÓN, PARA CONCURRIR EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, SIAU Y HOSPITALIZACIÓN. |
| <b>PLAZO</b>               | DOSCIENTOS SESENTA (260) DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.                                                                                                                                                                                           |
| <b>VALOR</b>               | MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$1.699.866.482) IVA INCLUIDO SOBRE AIU DEL 13%.                                                                                                      |

Entre los suscritos la Dra. **SANDRA LILIANA ROJAS CAMARGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 28.542.576 expedida en Ibagué en su calidad de Gerente del **HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL**, identificado con el NIT 800.116.719-8 cargo para el cual fue nombrada según decreto 215 del 22 de marzo de 2024, proferido por la Sra. Gobernadora del Tolima y para el cual se posesionó mediante Acta de fecha 01 de abril de 2024, quién en adelante se denominará **EL HOSPITAL** y de otra parte el señora **LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ VERA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 38.140.134, en calidad de representante legal de la empresa **L J R TEMPORALES S.A.S**, identificada con NIT. 901.095.622-7 registrada con matrícula No. 281098 del 28 de junio del 2017, en la Cámara de Comercio de Ibagué, y autorizada por el Ministerio de Trabajo para su funcionamiento como Empresa de Servicios Temporales mediante Resolución 000212 del 15 de junio de 2018 y quien para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de servicios, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que el Hospital requiere contratar mediante la modalidad de prestación de servicios, el proceso asistencial de auxiliares de enfermería y en enfermero profesional, con personal en misión, para concurrir en la atención de los pacientes en los servicios de consulta externa, siau y hospitalización. **2)** Que el día 04 de abril de 2025 se publicó en la página web del hospital y SECOPII aviso para la invitación pública mayor

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 077 de 2025**

cuantía No. 003 de 2025. **3)** Que el 07 de abril de 2025 se publicó en la página web del hospital y SECOPII el proyecto pliego de condiciones de la invitación pública de mayor cuantía No. 003 de 2025. **4)** Que los proponentes podían presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones hasta el día 08 de abril de 2025, termino en el cual no se recibió observación alguna. **5)** Que el día 09 de abril de 2025 se publicó en la página web del hospital y SECOPII el pliego de condiciones de la invitación pública de mayor cuantía No. 003 de 2025. **6)** Que los proponentes podían presentar observaciones al pliego de condiciones hasta el día 10 de abril de 2025, termino en el cual no se recibió observación alguna. **7)** Que el día 11 de abril de 2025 hasta las 02:00 p.m, se dispuso la recepción de las propuestas únicamente en la plataforma SECOPII, recibiendo la propuesta del proponente empresa **L J R TEMPORALES S.A.S**, identificada con NIT. 901.095.622-7 **8)** Que el día 14 de abril de 2025 se realizó el proceso de evaluación de la propuesta por el comité evaluador y en la evaluación de la propuesta a la empresa **L J R TEMPORALES S.A.S** con NIT. 901.095.622-7 obtuvo 1000 puntos de los 1000 puntos posibles. **9)** Que hasta día 14 de abril de 2025 hasta las 06:00 p.m., se podían presentar observaciones al acta de calificación de la propuesta, término en el cual no se recibió observación alguna. **10)** Que según Resolución No. 119 del 15 de abril de 2025, se adjudica el contrato de prestación de prestación de servicios a empresa **L J R TEMPORALES S.A.S**, identificada con NIT. 901.095.622-7 **11)** Que el Hospital cuenta con disponibilidad presupuestal para soportar tentativamente el valor del contrato a realizar. Previstas las anteriores consideraciones se procede a la celebración del presente contrato que contiene las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** Contratar mediante la modalidad de prestación de servicios, el proceso asistencial de auxiliares de enfermería y enfermero profesional, con personal en misión, para concurrir en la atención de los pacientes en los servicios de consulta externa, siau y hospitalización. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES 1. SERVICIO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA; OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE HOSPITALIZACION** **1.** Responder por la buena prestación del servicio, propiciando un buen ambiente físico al paciente, tanto en la admisión como durante la estadía del mismo. **2.** Preparar al paciente física y emocionalmente cuando vaya a ser sometido a tratamientos ordenados y otros procedimientos especiales, siguiendo las normas y los protocolos establecidos. **3.** Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad, asignados según el plan de cuidados de enfermería y dar cuidado directo y permanente a los pacientes que requieran cuidado especial. **4.** Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir ordenado por el médico tratante y equipo terapéutico, luego del egreso hospitalario. **5.** Dar atención de enfermería al paciente, durante el tratamiento médico-terapéutico y administrar los medicamentos según orden médica. **6.** Mantener la técnica aséptica y cumplir con las normas de bioseguridad en los procedimientos que le sean asignados. **7.** Informar oportunamente al profesional coordinador o jefe de enfermería, sobre situaciones de enfermería y riesgos epidemiológicos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente, con el fin de prevenir riesgos y consecuencias graves en contra de los mismos. **8.** Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes, según normas y protocolos establecidos por la institución. **9.** Registrar oportuna y claramente en la historia clínica todos los procedimientos de enfermería aplicados a los pacientes asignados, el control de los signos vitales (C.S.V.), control de líquidos administrados y eliminados, notas de enfermería, hoja neurológica,

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 077 de 2025**

administración de medicamentos, controles especiales y otros. **10.** Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en hospitalización y consulta externa, de conformidad con los protocolos adoptados por la institución; diligenciar los registros requeridos en la facturación, que permitan el control del tratamiento del paciente y garanticen la producción, productividad, eficiencia y calidad de los servicios prestados por el hospital. **11.** Realizar oportunamente el recibo y entrega de turno paciente por paciente, indicando los procedimientos realizados, la evolución del mismo, los cuidados y actividades pendientes, teniendo en cuenta los derechos del paciente y los protocolos y guías de manejo del servicio en cada cambio de turno. **12.** Preparar los paquetes para Esterilizar, y responder por el inventario, material, equipos y elementos a su cargo. **13.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme blanco completo, zapatos blancos, cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios. **14.** Prestar el servicio de Apoyo de Enfermería en Transporte Asistencial Básico. **15.** Aceptar y cumplir el código de ética y las normas institucionales además mantener el adecuado manejo del rol terapéutico. **16.** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos los elementos de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales. **17.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO A CULTURA DE SEGURIDAD:** **1.** Responder por la buena prestación del servicio, propiciando un buen ambiente físico al paciente, tanto en la admisión como durante la estadía del mismo. **2.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme blanco completo, zapatos blancos, cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios. **3.** Generar un enlace entre los servicios de hospitalización - área de cocina y hospitalización - las terapias de psicología o terapia ocupacional, coordinando la salida a las actividades. **4.** Realizar rondas de seguridad tanto en la mañana como en la tarde con el fin Detectar, prevenir y reducir incidentes o eventos adversos. **5.** Reportar en el formato establecido incidentes o evento adversos identificados durante su labor. **6.** Reportar al área de mantenimiento los hallazgos encontrados en infraestructura durante las rondas que realice. **7.** Mantener la técnica aséptica y cumplir con las normas de bioseguridad en los procedimientos que le sean asignados. **8.** Informar oportunamente al profesional coordinador o jefe de enfermería, sobre situaciones de enfermería y riesgos epidemiológicos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente, con el fin de prevenir riesgos y consecuencias graves en contra de los mismos. **9.** Generar un informe semanal a la coordinación de enfermería donde se expresen los hallazgos en seguridad que sean encontrados. **10.** Promover activamente la cultura de la seguridad en los funcionarios y pacientes de la institución. **11.** Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en hospitalización y consulta externa, de conformidad con los protocolos adoptados por la institución; diligenciar los registros requeridos en la facturación, que permitan el control del tratamiento del paciente y garanticen la producción, productividad, eficiencia y calidad de los servicios prestados por el hospital. **12.** Aceptar y

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 077 de 2025**

cumplir el código de ética y las normas institucionales además mantener el adecuado manejo del rol terapéutico. **13.** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales. **14.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **15.** Realizar manejo de desechos hospitalarios en forma adecuada y según protocolo. **16.** Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares y todo el personal de la institución. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO CONSULTA EXTERNA:** **1.** Reportar diariamente a la Secretaría de Salud los traslados de ambulancia, remisiones de los pacientes, y su respectivo registro, que requieren otra especialidad, disponibilidad de camas, personal, asistencial y servicios. **2.** Verificar la afiliación de los pacientes comentados en el SGSSS. **3.** Comentar a los pacientes que requieren otra especialidad en otras instituciones y realizar el registro en la historia clínica de la gestión realizada. **4.** Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir ordenado por el médico tratante y equipo terapéutico, luego del egreso hospitalario. **5.** Reportar a la EPS los pacientes que están en trámite de remisión a otras especialidades para solicitar autorización del servicio. **6.** Coordinar ambulancia y auxiliar de enfermería para los traslados de pacientes. **7.** Brindar orientación e información a los usuarios. **8.** Realizar formato de revista diaria al equipo interdisciplinario. **9.** Informar a las instituciones que comentan pacientes sobre su aceptación, una vez hayan sido aceptados clínica y administrativamente. **10.** Realizar reportes de remisiones comentadas, intentos suicidas, contra-remisiones, reingresos, ingresos y egresos, registro de conductores de ambulancia, remisiones a otras especialidades. **11.** Tomar signos vitales y talla a los usuarios que asisten por consulta externa para valoración por psiquiatría. **12.** Portar el uniforme blanco completo, zapatos blancos, cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné institucional. **13.** Aceptar y cumplir el código de ética y las normas institucionales además mantener el adecuado manejo del rol terapéutico. **14.** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales. **15.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIOS DE APOYO A SIAU:** **1.** Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **2.** Proyectar oficios de pacientes de hospitalización Efectuar remisiones de casos específicos a autoridades correspondientes. **3.** Fomentar los derechos y deberes del usuario y su familia con pacientes que egresen de la institución. **4.** Gestionar restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **5.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. **6.** Gestionar la matriz de encuesta a satisfacción y remitirla a la profesional encargada de trabajo social del hospital como también todo lo relacionado con PQRFS. **7.** Realizar apertura de buzón y dar trámite a las PQRFS encontradas. **8.** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos

***“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”***



**CONTRATO No. 077 de 2025**

dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales. **9.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **10.** Apoyar la realización de actividades administrativas del Coordinador Asistencial. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO AUTORIZACIONES** **1.** Solicitar, tramitar y consolidar las autorizaciones, de los servicios que se prestan en hospitalización, a las diferentes entidades territoriales, EPS y aseguradoras. **2.** Disponibilidad los fines de semana para tramitar las autorizaciones de la institución. **3.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital **2. SERVICIOS DE ENFERMERO PROFESIONAL OBLIGACIONES ESPECIALES:** **1.-** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme blanco completo, zapatos blancos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios. **2.-** Ejecutar los tratamientos de enfermería de mayor complejidad a los pacientes hospitalizados. **3.-** Participar en los tratamientos de enfermería dirigidos a personas, familias y grupos de la comunidad, en cumplimiento de las ordenes médicas. **4.-** Ejercer el control sobre los métodos y procedimientos de enfermería aplicados a los pacientes bajo su cargo, con el propósito de alcanzar su pronta recuperación. **5.-** Revisar las historias clínicas y supervisar el cumplimiento de órdenes médicas de todos los pacientes de hospitalización, urgencias o ambulatorios a su cargo. **6.-** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Jefe Inmediato y/o Coordinador del Área Asistencial de la empresa **7.-** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos los elementos de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales. **8.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **9 –** Asistencia y participación activa durante la revista diaria del equipo Asistencial. **II. DEL HOSPITAL 1).** Facilitar el acceso a los espacios físicos e instalaciones al personal asignado por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato. **2).** Efectuar los pagos por los servicios facturados de acuerdo al flujo de caja del Hospital una vez presentada la cuenta a la que se deberá anexar a certificación mensual del pago de seguridad social. **II. DEL HOSPITAL 1).** Facilitar el acceso a los espacios físicos e instalaciones al personal asignado por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato. **2).** Efectuar los pagos por los servicios facturados de acuerdo al flujo de caja del Hospital una vez presentada la cuenta a la que se deberá anexar a certificación mensual del pago de seguridad social. **CLAUSULA TERCERA - CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS:** EL CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan del objeto contractual, al igual que las normas de Contratación del HOSPITAL. **CLAUSULA CUARTA - PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Para los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de mil seiscientos noventa y nueve millones ochocientos sesenta y seis mil cuatrocientos

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 077 de 2025**

ochenta y dos pesos (\$1.699.866.482) IVA incluido sobre AIU del 13%, Que el hospital pague al contratista de acuerdo a lo facturado según propuesta presentada, el valor real será el que resulte de sumar la totalidad de los salarios devengados por el personal en misión, las prestaciones sociales y el porcentaje de administración (según propuesta presentada por el oferente), Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja, previa presentación de la respectiva factura y certificado de recibir a entera satisfacción de los servicios por parte del hospital, así como los comprobantes de pago de Seguridad Social Integral, fiscales y Parafiscales, Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja, previa presentación de la respectiva factura y certificado de recibir a entera satisfacción de los servicios por parte del hospital, así como los comprobantes de pago de Seguridad Social Integral, fiscales y Parafiscales. **CLAUSULA QUINTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo del presente contrato es de doscientos sesenta (260) días a partir de la firma del acta de inicio. **CLAUSULA SEXTA - CESION DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni total ni parcialmente el Contrato, sin autorización previa de la Gerencia del HOSPITAL. **CLAUSULA SEPTIMA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** EL HOSPITAL, atenderá el pago del valor del presente contrato, con cargo al rubro presupuestal 212020200903192 concepto Servicios de Enfermería, del presupuesto de la Institución correspondiente a la actual vigencia. La entrega de las sumas de dinero que EL HOSPITAL queda obligado a reconocer, se subordinará a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y planes mensuales de gastos. **CLAUSULA OCTAVA – GARANTIA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato, el CONTRATISTA se obligará a constituir en una Compañía de Seguros o en una entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor del Hospital, póliza única, así: **a.- Cumplimiento:** cuya cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, que avalara el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más. **b.- Póliza para amparar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de sus operarios:** en una cuantía igual al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. **Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:** Para asegurar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **CLAUSULA NOVENA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del CONTRATISTA se entenderá pactada una sanción a título de cláusula Penal Pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del respectivo contrato, suma que se hará efectiva directamente por EL HOSPITAL. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba EL HOSPITAL. EL HOSPITAL podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal de los saldos que se adeuden al CONTRATISTA o de la garantía constituida y si esto no fuere posible, cobrará los valores por jurisdicción coactiva. **CLAUSULA DECIMA – VIGILANCIA Y CONTROL:** La Vigilancia y control del presente contrato será ejecutado por el Enfermero Especializado del Hospital quién ejercerá sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia y tendiendo siempre a exigir del CONTRATISTA el cumplimiento de las cláusulas del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- APLICACIÓN DE LAS POTESTADES EXHORBITANTES DE TERMINACIÓN, MODIFICACION E INTERPRETACION:** Se

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 077 de 2025**

entienden incorporados al presente contrato Las potestades de terminación, modificación e interpretación de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993; conforme lo dispuesto en el decreto 1876 de 1994. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - NATURALEZA DEL CONTRATO:** Al presente contrato se le aplicaran las normas que regulan los contratos de prestación de servicios, por lo tanto no generará ningún vínculo, ni prestación o indemnización de carácter laboral a favor del CONTRATISTA, ni entre las personas que este llegare a emplear. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a afiliarse y a mantenerse afiliado al personal que contrate al Régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos profesionales) previstos en la Ley. **CLAUSULA DECIMA CUARTA-CADUCIDAD:** EL HOSPITAL declarará la caducidad del presente Contrato mediante resolución motivada cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **CLAUSULA DECIMA QUINTA-TERMINACION:** El presente contrato podrá terminarse por mutuo acuerdo entre las partes o unilateralmente por el incumplimiento comprobado del CONTRATISTA con respecto a su gestión. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato los siguiente documentos: 1.- Documentos que soportan el proceso precontractual. 2- Todas las modificaciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3.- Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4.- Documentos que soporten la ejecución del mismo. **DECIMA SEPTIMA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato requiere para su perfeccionamiento el acuerdo de voluntades elevado a escrito; para su legalización requiere la expedición del registro presupuestal, y para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio entre las partes. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA : ACTA DE INICIO:** El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato **CLAUSULA DECIMA NOVENA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento manifiesta no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para el desarrollo y ejecución del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA – RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO SARLAFT:** Para dar cumplimiento a la Circular No. 009 de 2016, emitida por el Superintendencia Nacional de Salud, en lo referente al Sistema de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y el Manual del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y La Financiación del Terrorismo (SARLAFT) del Hospital, **1) EL CONTRATISTA**, se obliga con el Hospital certificar que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo, en todo caso si durante el plazo del de vigencia del contrato, **2) Si EL CONTRATISTA**, llegare a ser (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación de terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. (II) incluido en listas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*



**CONTRATO No. 077 de 2025**

de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por la oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas o (III) condenado por parte de la autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; o (IV) llegare a ser señalado públicamente por cualquier medio de amplia difusión nacional (Prensa, Radios, televisión, etc.) como in con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo y/o cualquier delito colateral o subyacente a estos, EL HOSPITAL, tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho este obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA, **3) EL CONTRATISTA**, declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del objeto contractual , proceden de actividades completamente lícitas. **4) EL CONTRATISTA**, se obliga expresamente a entregar a EL HOSPITAL, la información veraz y verificable que este le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y a actualizar sus datos por los menos anualmente suministrando la totalidad de soportes que EL HOSPITAL requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida. **5) EL CONTRATISTA**, manifiesta que conforme a lo anterior autoriza a EL HOSPITAL la consulta y verificación en cualquier base de datos, listas restrictivas y públicas. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Las partes designan el municipio de Lérida como domicilio civil para todo lo relacionado con este Contrato, sin perjuicio del conocimiento que le corresponde a la jurisdicción contenciosa administrativa en caso de diferencias que no puedan ser resueltas por ellas. Para constancia, se firma conforme quede en estado en plataforma SECOP II.

Proyectó: Elizabeth Cortes Gomez  
Revisó: Antonio Alexander Guzmán  
Asesor Jurídico de contratacion

*“Trabajamos por una atención segura, humanizada y con calidad”*