CONTRATO No CEJ-26-2022 CPS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA E S.E CENTRO DE SALUD CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD Y PROCESOS Y SERVICIOS INTEGRALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA PROCERVI S.A.S.

CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD CON NIT. 826001918-7, REPRESENTADA LEGALMENTE EN SU CALIDAD DE GERENTE POR ANGELA MARCELA BARRERA AYALA IDENTIFICADA CON LA C.C.N°.466681697 EXPEDIDA EN PAIPA BOYACÁ
CONTRATISTA	PROCESOS Y SERVICIOS INTEGRALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA PROCERVI S.A.S. NIT: 900483339-8
REPRESENTANTE LEGAL	ANGELA MARCELA BARRERA AYALA C.C.N. 466681697 EXPEDIDA EN PAIPA BOYACÁ
DATOS DE CONTATO	DIRECCIÓN: CALLE 26 NO.22-25 OFICINA 203 PAIPA CORREO ELECTRÓNICO:PROCERVISAS2011@GMAIL.COM TELÉFONO: 7853443
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS, PARA LA GESTIÓN, OPERACIÓN, EJECUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA ATENDER LA DEMANDA VARIABLE DE SERVICIO DE SALUD EN LA E.S.E SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD
FECHA DEL CONTRATO	VEINTIUNO (21) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)
VALOR DEL CONTRATO	NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 99.000.000)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2022149 DEL 15/08/2022
SUPERVISOR CONTRATO	GERENTE GENERAL

Entre los suscritos a saber, por una parte, **ANGELA MARCELA BARRERA AYALA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 466681697 expedida en Paipa Boyacá, mayor de edad, quien actúa en nombre y representación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD**, según Decreto No. 028 de fecha 2 de Junio de 2022, Emanado por la Alcaldía Municipal de Jericó, empresa identificada tributariamente con el NIT.No.826001918-7, quien para efectos de este contrato se denominará LA E.S.E, de una parte y por otra, **ANGELA MARIA CASTELLANOS FORERO**, identificada con cedula de ciudadanía No.40.032.836 expedida en Tunja,

quien actúa en nombre y representación de **PROCESOS Y SERVICIOS INTEGRALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA PROCERVI S.A.S.**, sociedad constituida mediante documento privado No 01 del veintiuno (21) de noviembre de dos mil once (2011) de la asamblea constitutiva, registrado en cámara de comercio bajo el número 12622 del libro IX del registro mercantil el trece (13) de diciembre de dos mil once (2011) e identificada tributariamente con el NIT No.900483339-8, que manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Constitución y la Ley para contratar conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, es una institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad, teniendo habilitados los servicios de: CONSULTA EXTERNA, CONSULTA PRIORITARIA, LABORATORIO CLINICO, TRASLADO ASISTENCIAL BASICO, CONSULTA PSICOLOGIA, PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION. 2. Que para la prestación de los servicios de salud la ESE, como Institución de Salud Pública perteneciente al sistema de Seguridad Social en Salud y a la Red de prestación de servicios del Departamento de Boyacá requiere hacer un seguimiento y control a los procesos y procedimientos a fin de cumplir con su objeto social y sus funciones institucionales. 3. Que en desarrollo del objeto misional, requiere dar cumplimiento adecuadamente los servicios de salud según inscrito en el REPS, contar con personal competente y con sentido de pertenencia, que brinde atención oportuna, eficiente, humanizada a los usuarios, que cumpla con la normatividad vigente, y que logre la satisfacción del paciente y de su familia. Dado que la ESE no cuenta con suficiente personal de planta, debe recurrir a su contratación con terceros para dar cumplimiento a los contratos que tiene suscritos con las Diferentes EAPB. Igualmente requiere contratar dicho personal para cumplir con los estándares de habilitación para garantizar la integralidad en la atención de nuestros pacientes, cumpliendo así los estándares de calidad que tiene establecida la institución. 4. Que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por "comunidades organizadas, o por particulares". En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Como consecuencia de lo expuesto, la ESE requiere contratar personal en las áreas administrativas, asistenciales y misionales para garantizar el funcionamiento de los servicios médico asistenciales para los diferentes usuarios afiliados a las EPS del régimen subsidiado y contributivo. En consecuencia, es deber de la entidad propender por el trabajo justo y garantizar trabajo digno y decente a las personas que prestan sus servicios a la misma, a través de la formulación de las políticas de contratación del personal sin que afecte con ello la obligatoriedad en la prestación de servicios de salud asignado constitucional y legalmente. 5. Que aunado a ello, el Ministerio del Trabajo y de Salud y Protección Social a través de la comunicación 042578 del 22 de marzo de 2012 dirigido a Gobernadores, Alcaldes y Gerentes de Empresas Sociales del Estado con relación a la vinculación del Talento Humano han considerado que las relaciones laborales en el Sector salud revisten un tratamiento especial que requiere de un estudio y análisis pertinente que permita considerar alternativas a la Entidades para que operen de manera eficiente y oportuna garantizado la prestación de los servicios de salud a la población, sin embargo, a la fecha no se cuentan con herramientas reales que permitan formas de vinculación alternativas contractuales adecuadas, claras, viables, eficientes y de permanencia que posibiliten remediar la problemática detectada. 6. Que el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, establece: Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de

complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad. 7. Que es importante señalar que este medio de vinculación surge como una política de daño antijurídico, a fin de minimizar el riesgo jurídico de futuras demandas laborales generadas por la vinculación realizada durante los años anteriores, a través de la figura de contratos de prestación de servicios. 8. Que en cuanto a los contratos de prestación de servicios para ejecutar procesos y subprocesos en forma tercerizada se deben cumplir los siguientes requisitos A- Que los trabajadores del contratista con los cuales se ejecuta el proceso o subproceso, sean de la propia planta de este. B- Que el contratista tenga capacidad financiera, sin que dependa financieramente del contratante. C- Que el contratista no tenga ningún vínculo societario con el contratante. D- Que el contratista tenga plena autonomía en el uso de los medios de producción, en la ejecución de los procesos y subprocesos que deba ejecutar en cumplimiento del objeto contractual. E- Que el contratista ejerza sobre los trabajadores con los que ejecuta los procesos y subprocesos, la potestad reglamentaria y disciplinaria, sin la intervención directa o indirecta del contratante. F- Que las instrucciones dadas a los trabajadores con los cuales se ejecuta los procesos y subprocesos sean dadas por el contratista, sin intervención alguna por parte del contratante. G- Que el pago de los salarios y demás acreencias laborales de los trabajadores con los cuales ejecuta el contratista los procesos y subprocesos, sean asumidos directamente por el contratista, sin que dependan directa o indirectamente del contratante. 9. Que así pues, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad, se debe cubrir esta necesidad con personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos por ley para éste tipo de servicio y que utilicen los medios necesarios a fin de garantizarlo. 10. Que de acuerdo con lo anterior, se hizo necesario el inicio del respectivo proceso contractual, cuyo objeto corresponde a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS, PARA LA GESTIÓN, OPERACIÓN, EJECUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA ATENDER LA DEMANDA VARIABLE DE SERVICIO DE SALUD EN LA E.S.E SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD". 11. Que la selección del contratista se realizó mediante el PROCESO INVITACION PUBLICA N°.002 DE 2022 establecido en el Manual de Contratacion de la ESE. 12. Que el Comité Evaluador designado para el presente proceso, mediante Acta 001 de fecha diecinueve (19) de septiembre de dos mil veintidós (2022) recomendó la adjudicación del presente contrato al proponente PROCERVI S.A.S., por ser el único proponente que cumplió con los requisitos exigidos dentro del pliego de condiciones. 13. Que este Despacho hizo suyas las apreciaciones del Comité Evaluador mediante la Resolución No. 060 de fecha 21 de septiembre de dos mil veintidós (2022). 14. Que la modalidad de selección utilizada se fundamenta en el Articulo 14 del manual de contratación aprobado por la Junta Directiva de la entidad.15. Que de conformidad con el Artículo 23 del manual de contratación aprobado por la Junta Directiva de la entidad, el cual reza: CONTRATOS DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS. Para los efectos del presente estatuto, se entiende por contrato de prestación de servicios el celebrado por Empresa Social de Estado "Nuestra Señora de la Natividad" de JERICO, con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (…) Es de anotar que en ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales, y se celebran por el término que requiera La Empresa para satisfacer la necesidad del servicio requerido. 16. Que la persona jurídica con quien se suscribirá el contrato, cuenta la idoneidad y experiencia requerida, tal como se evidencia con los soportes que hace parte del presente contrato. 17. Que la disponibilidad presupuestal del presente contrato es la No. 2022149 de fecha quince (15) de agosto de dos mil

veintidós (2022). 18. Que forman parte integral del presente contrato y por ende son de obligatorio cumplimiento las especificaciones contenidas en la invitación pública y en la propuesta presentada. En consecuencia, las partes han acordado que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA se compromete a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS, PARA LA GESTIÓN, OPERACIÓN, EJECUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA ATENDER LA DEMANDA VARIABLE DE SERVICIO DE SALUD EN LA E.S.E SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD", SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS en los estudios previos, en la invitación publica, en la propuesta y de más relacionadas en el presente contrato y según los requerimientos y programaciones necesarios y que realice LA E.S.E en desarrollo del contrato y de acuerdo a la modalidad del servicio. **ALCANCE DEL OBJETO.-** El objeto del presente contrato debe adelantarse y cumplirse a cabalidad teniendo en cuenta que la prestación del servicio se realizara por parte del CONTRATISTA con personal idóneo y de experiencia en el desarrollo de las siguientes actividades como se describe a continuación:

RECURSO HUMANO	REQUISITOS
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR DE ENFERMERIA **OBLIGACIONES:** Realizar las actividades regulares de enfermería (toma y monitoreo de signos vitales, control de líquidos, etc.) acorde al nivel de complejidad y los recursos tecnológicos disponibles en la E.S.E. Organizar los consultorios médicos, la sala de observación y los diferentes ambientes donde se atienden o realizan procedimientos a los pacientes. Realizar el proceso de pre facturación de los pacientes atendidos en el área de atención inicial de urgencias. Asistir a las actividades de comités institucionales y COVES que se realizan en la entidad mensualmente. Realizar acompañamiento y disponibilidad en la ambulancia en caso de remisiones de pacientes a otra ciudad y actividades extramurales. Hacer parte del comité de atención inicial de urgencias actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de COVES, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean de la entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICAFOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO TOMA DE MUESTRAS. EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE

	ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIARDE FACTURACIÓN **OBLIGACIONES:** Realizar las actividades regulares de facturación acorde al nivel de complejidad y los recursos tecnológicos disponibles en la E.S.E. Organizar papelería, reporte de RIPS mensual a las EPS. Realizar el proceso de pre facturación de los pacientes atendidos en el área de atención inicial de urgencias. Asistir a las actividades de comités institucionales y COVES que se realizan en la entidad mensualmente. Hacer parte del comité de atención inicial de urgencias actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de COVES, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean de la entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICAFOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR DE VACUNACION Realizar las actividades diarias y brigadas programadas del subproceso de vacunación. Realizar los registros respectivos relacionados con el subproceso. Vigilar y almacenar adecuadamente las vacunas. Cumplir con la entrega de informes a las entidades que así lo soliciten de manera oportuna. Hacer parte del comité actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean de la entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICAFOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS,ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO TOMA DE MUESTRAS. EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO VACUNACIÓN. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO.

	FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLAR EL PROCESO DE REGENTE DE FARMACIA Asegurar que los medicamentos y dispositivos médicos tengan las características y cualidades solicitadas a fin de contar con elementos de óptima calidad. Enviar los respectivos informes en el tiempo establecido, solicitados por las entidades; y los derivados de sus procesos. Semaforizar y clasificar según tipo de riesgo los insumos y medicamentos que disponga la E.S.E. Tener actualizado el inventario de insumos y medicamentos en almacén y farmacia. Hacer solicitud de pedido a gerencia para estar con el adecuado stock en bodega y almacén para de esta manera suplir el funcionamiento y la necesidad del servicio. Hacer parte del comité de farmacia y terapéutica actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean de la entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICAFOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLAR EL PROCESO DE CONDUCTOR AMBULANCIA Mantener la disponibilidad ante cualquier llamado de usuarios y/o para los traslados de pacientes según orden médica. Mantener aseada y en buen estado la ambulancia y la unidad móvil. Estar pendiente de la revisión de la tecno mecánica, SOAT y pólizas de seguros y comunicar a gerencia de la entidad. Estar pendiente del engrase,	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150 %FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR FOTOCOPIA DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN,

cambio de filtros y aceite y demás cuidados que necesite el automotor. Colaborar en con actividades diarias en las áreas que lo soliciten en su horario laboral. Hacer parte del comité de brigadas de emergencias y desastres, actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean de la entidad. Diligenciar las bitácoras de cada remisión y hacer el respectivo almacenamiento. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	CATEGORÍA C1; LA CUAL DEBE ESTÁ ACTUALIZADA Y VIGENTE. NO SE DEBE TENER MULTAS NI SANCIONES DE TRANSITO; SEDE ESTAR A PAZ Y SALVO, PRESENTAR FOTOCOPIA DEL PAZ Y SALVO. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR SERVICIOS GENERALES Realizar la ejecución de la limpieza y desinfección a todos los servicios asistenciales y administrativos, garantizando la óptima preservación de las instalaciones de la entidad, cumpliendo con los procedimientos internos de la E.S.E y normas que le aplican y los derivados de sus procesos. Diligenciar los formatos del área diariamente. Portar siempre los elementos de protección personal. Hacer parte del comité de brigadas de emergencias y desastres, actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean de la entidad. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso implantado por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICAFOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DEVACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS FOTO PARA CARNET

DESARROLLAR EL PROCESO DE PSICOLOGA Realizar consulta psicología a pacientes afiliados a la EPS COMFAMILIAR. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan de intervenciones colectivas (PIC) del municipio. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan de intervenciones colectivas (PIC) del departamento. Participar en comités institucionales, coordinar comité de SIAU. Participar en juntas, reuniones, seminarios y capacitaciones. Apoyar actividades de unidad amigable, programa radial y actividades que involucren armonizar el ambiente laboral. Respetar y velar por la privacidad de cada paciente. Las demás asignadas por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICAFOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE BOYACÁ FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE FAMILIAR FUERTES CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE SOYCOMO TU CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DETREATNET CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE CONVIVEBOYACA FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE BACTERIOLOGIA Responder por la atención de los usuarios en la toma de muestras, procesamiento, análisis, y validación de informes de resultados oportunos y confiables en las diferentes áreas que integran el laboratorio. Procesar las muestras siguiendo los protocolos establecidos para tal fin. Participar en todas las actividades tendientes a garantizar la calidad del servicio y la bioseguridad del mismo. Responder por el registro, estadísticas e informes requeridos sobre las actividades realizadas. Llevar los controles de calidad internos y externos para determinar la	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICAFOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN LA SECRETARÍA

confiabilidad de los resultados, reportar las enfermedades de notificación obligatoria. Participar en las actividades de capacitación y en las reuniones de carácter científico y administrativo de la institución donde se requiera.	DEPARTAMENTAL DE SALUD DE BOYACÁ FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.

PROCESO	VALOR POR PERSONA	No. PERSONAS	TOTAL POR SERVICIO
PSICOLOGIA	2.892.695,00	1	2.892.695,00
BACTERIOLOGIA	3.542.915,00	1	3.542.915,00
REGENTE DE FARMACIA	2.163.010,00	1	2.163.010,00
AUXILIARES DE ENFERMERIA PRIORITARIA	2.180.071,00	5	10.900.355,00
AUXILIARES DE ENFERMERIA PIC	1.725.048,00	1	1.725.048,00
VACUNADORA	1.725.048,00	1	1.725.048,00
CONDUCTOR DE AMBULANCIA	1.936.348,00	2	3.872.696,00
SERVICIOS GENERALES	1.725.048,00	1	1.725.048,00

AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2.163.010,00	1	2.163.010,00
TOTAL MENSUAL			**$ 30.709.825**

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con LA E.S.E a adelantar las siguientes actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato según la propuesta presentada, según las especificaciones consignadas en los estudios previos, en la invitación publica y en el presente contrato y según los requerimientos y programaciones necesarios y que realice LA E.S.E en desarrollo del acuerdo y de acuerdo a la modalidad del mismo. **2.1. Obligaciones Específicas:** a. El CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. a la prestación Y DESARROLLO DE PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS CON SU PROPIA PLANTA DE PERSONAL QUE ACREDITEN PERFILES Y COMPETENCIA REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL PARA LO CUAL DEBE CUMPLIR CON suministro de trabajadores de nivel profesional, auxiliar y de apoyo a la atención integral a los pacientes, que sea aceptado por LA E.S.E de acuerdo a los estándares de talento humano, para desarrollar actividades asistenciales, propias del objeto de la E.S.E., en cada una de las ocasiones que se requiera de sus servicios, durante el desarrollo del contrato. b. El servicio deberá prestarse con personal calificado y semicalificado de apoyo a la atención integral a los pacientes en las áreas afines, conforme a los requisitos y perfiles que cumplan con los estándares del sistema obligatorio, garantía de la calidad en salud y sistema de gestión de calidad, establecidos por la Entidad. Sin embargo, se aclara que el objeto se ejecutará con autonomía administrativa y financiera del CONTRATISTA, bajo las condiciones generales y particulares establecidas en la constitución, la ley y las condiciones señaladas en el presente contrato; y en ningún caso generará relación laboral entre LA E.S..E. y los trabajadores del CONTRATISTA. C. De acuerdo con la demanda Hospitalaria o de servicios, la E.S.E. de común acuerdo con el CONTRATISTA podrán modificar, adicionar o suprimir los procesos objeto del contrato de acuerdo con la necesidad para cumplir con el servicio en LA E.S.E. d. EL CONTRATISTA, debe garantizar disponiendo dentro del funcionamiento interno de la organización de los tiempos requeridos para el cabal cumplimiento de las necesidades del cliente interno y externo de la E.S.E. y garantizará la continuidad del servicio desarrollando las actividades que ejecuta, para lo cual el contratista se responsabilizará por la programación y cumplimiento de tiempos en que se ejecutaran los procesos. e. EL CONTRATISTA se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores que prevea. F. Cumplir con todas las obligaciones que la normatividad vigente pertinente le señale para el cumplimiento del objeto contractual, en especial en materia laboral contenido en la Ley 50 de 1990 y demás normas quela modifiquen, adicionen o sustituyan. g. Entregar una vez se genere el pago de los aportes de seguridad social de los trabajadores al supervisor del contrato, copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema. H. El contratista debe comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por la entidad, acorde con los Sistemas de Calidad, habilitación y acreditación, estándares de talento humano, metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, el proceso se debe ejecutar con de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato. i. Verificar y garantizar que ningún Trabajador, vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual la CONTRATISTA se compromete a verificar los antecedentes judiciales ante la autoridad competente, disciplinarios ante la

procuraduría y personería y responsables fiscales en la Contraloría, de todos sus trabajadores. j. Comunicar oportunamente, y en el menor tiempo cualquier novedad al proceso por cuenta de sus trabajadores o en caso de cambio del trabajador que desarrollará la o las actividades para la E.S.E., estas novedades se tramitaran a través del supervisor del contrato. k. El contratista como verdadero empleador de los trabajadores con quienes presta el servicio, se encuentra obligado por contrato de trabajo. Por tanto, deberá cumplir con todas las obligaciones que la ley le señale en materia laboral, para con los trabajadores, en especial las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y demás normas concordantes. L. Pagar oportunamente y a más tardar el día cinco de cada mes previa presentación de factura y soportes de cada empleado para pago junto con las prestaciones sociales, informado a la entidad de este hecho. M. Cumplir con la entrega de dotación oportuna a su personal. N. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna al sistema integral de segundad social, y caja de compensación familiar (si a ello hubiere lugar). m Mantener actualizado el sistema de Información del personal con su archivo de la historia laboral, el cual debe contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del personal (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes (procuraduría, contraloría) y pasado judicial vigente y demás documentos requeridos, igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas, y externas que los soliciten. n.- La realización de las actividades desarrolladas por el personal que se designe para los procesos objeto del contrato, deberá estar ajustada a los tiempos requeridos para el cabal cumplimiento de las necesidades del cliente interno y externo y teniendo siempre claro el horario laboral establecido por la entidad. 0.- Retirar de las instalaciones de LA E.S.E., el personal que desarrolle los procesos contratados que a juicio de ésta, no llene los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos, cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropiamente el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Empresa. p.- Por ningún motivo podrá sustraer transmitir o copiar información, formatos y/o software exclusivo de LA E.S.E. por intermedio suyo o por segunda persona. R. Responderá de manera directa por los bienes de producción (elementos) e implementos, equipos biomédicos e inventarios de la E.S.E., entregados a su personal que desarrolla las actividades previa firma de acta de entrega y recibido. S. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos de propiedad de LA E.S.E. que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. T.-Se hace responsable cuando de la actividad desplegada por su personal, se ocasione perdida o daño, fallas en la operación y funcionamiento no habituales de los equipos, elementos e insumo del servicio. U- Hacer entrega oportuna de los Elementos de Protección Personal a las encargadas de servicios generales. V.- Hacer cumplir cabalmente con el horario establecido por la E.S.E para todos los funcionarios. W.- Hacer entrega mensual en medio físico o magnético el informe de actividades realizadas y entregados en su área respectivamente. X.- Las demás obligaciones contenidas en el contrato y las de su propia naturaleza. **2.2. Obligaciones generales:** a. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. b. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. c. Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice. d. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. e. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. f. Las demás

inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. g. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros h. Participación activa en los procesos de CALIDAD, MECI y PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. i. De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el contratista se obliga a practicar los respectivos exámenes pre ocupacionales y allegar los certificados respectivos al E.S.E. dentro de los dos (02) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo. El costo de los exámenes pre ocupacionales (sic) será asumido por el contratista. j. Garantizar el seguimiento procedimientos establecidos por la E.S.E. durante la ejecución del contrato. k. Uso adecuado de las instalaciones y de los bienes de la E.S.E. l. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el contrato para la suscripción del acta. m. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones. n. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, cuando sea procedente. ñ. Mantener vigentes durante la ejecución del contrato, todas las licencias y permisos requeridos para la Prestación del servicio, en caso de ser procedente. o. Informar cualquier variación en las condiciones del servicio, para coordinar con el supervisor, las medidas a adoptar. p. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. q. Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, escrita, y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en la ejecución del contrato. r. Colaborar con las directrices que se adopten con relación con las medidas de prevención y atención de desastres que se puedan presentar en los lugares objeto de prestación del servicio. S. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. t. El contratista se obliga a pagar todos aquellos impuestos y demás emolumentos generados por la ejecución del presente proceso contractual, entre ellos, estampillas, Retención en la fuente e ICA. **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** a). Cancelar oportunamente al Contratista el valor acordado en la forma establecida. b). Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permitan el adecuado trámite de los asuntos a su cargo. **CUARTA. - DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Además de los acordados en el presente contrato, serán los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. **QUINTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($99.000.000) que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, pagará el valor del contrato al contratista de la siguiente manera: mediante actas parciales con corte a fin de mes, el valor a pagar será proporcional a los días laborados por el personal. Los pagos se harán previa presentación del informe parcial de supervisión y/o interventoría donde se evidencien el cumplimiento de las actividades por parte del personal. En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El La E.S.E. no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no

se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO.-** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato, así como todos aquellos valores que generen por trabajo suplementario, horas extras, entre otros; entendiéndose que nunca será un valor fijo. **PARAGRAFO SEGUNDO.-** LA E.S.E. no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARAGRAFO TERCERO.-** Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste. **PÁRAGRAFO CUARTO.-** Los anteriores valores se pagarán al contratista previa presentación por parte de supervisor de contrato del registro "Acta de Inicio, Acta Parcial, "Informe Parcial" "Acta de Recibo Final", "Acta de Liquidación" en caso de aplicar y aunado a ello, deberá adjuntar con los mismos, el(os) soporte(s) del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión y Riesgos laborales), de conformidad con la normativa legal vigente, previa verificación del cumplimiento de las actividades desarrolladas por parte del supervisor designado para tal fin. **PARAGRAFO QUINTO.-** Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan. **SEXTA. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución es decir durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio objeto del presente contrato será a partir del VEINTIDÓS (22) DE SEPTIEMBRE DE 2022 Y HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO EL PRESUPUESTO ASIGNADO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022; y la vigencia del contrato será el término de tiempo determinado tanto para evaluar por parte de la E.S.E, la ejecución contractual como para adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario. **SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Las apropiaciones presupuestales que se deriven de este contrato quedan subordinadas al rubro 21010209 Remuneración por servicios técnicos FTE: RECURSOS PROPIOS ($99.000.000) del presupuesto para la vigencia fiscal del año 2022. **OCTAVA. SUPERVISIÓN:** El control y vigilancia del presente contrato serán ejercidos por el o la GERENCIA GENERAL DE LA ENTIDAD O QUIEN HAGA SUS VECES o quien haga sus veces, quien tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, manual de contratación y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio. 3.-Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 4.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. 5.-Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 6.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 7.-Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la

entidad en desarrollo de la actividad contractual. 8.-Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 9.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 10- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 11. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente a este Despacho. 12.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar por escrito. **NOVENA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista con la suscripción del presente acuerdo, declara que: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Le fue garantizado el derecho de contradicción, a través de la posibilidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y se recibió respuesta a las mismas, en el término y oportunidad debida. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. No se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o declaratoria de incumplimiento 5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. Se compromete a cancelar todas aquellas erogaciones, gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato, sin que sobrevenga valor adicional por los mencionados conceptos. 7. Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños **DECIMA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la E.S.E. de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante las ejecución del objeto contratado. **DECIMA PRIMERA.- GARANTÍA ÚNICA.** El CONTRATISTA se obliga a constituir Garantía Única a favor de la E.S.E., luego del perfeccionamiento del contrato y en todo caso antes de su ejecución. La garantía única deberá tomarla a través de una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantía bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria y que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato y que ampare los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO, para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una fianza por valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y una vigencia del término de ejecución del contrato y seis (06) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato. b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, una fianza equivalente al veinte por ciento (20%) del Valor total del contrato y con una vigencia del termino de

ejecución del contrato y tres (3) años más. c) CALIDAD DEL SERVICIO: para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una fianza por valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y vigencia por el plazo del mismo y un (01) año más. d). RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de perjuicios patrimoniales ocasionados a terceros. El valor de esta garantía debe ser de mínimo 200 SMMLV y por el término de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dichas pólizas podrá hacerlas efectivas LA E.S.E. en caso de incumplimiento, resolución o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato, el Contratista deberá ampliar y modificar la garantía única según lo estipulado en el Acta que establece la prórroga, adición o suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en concordancia con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del presente Contrato de Prestación de Servicios, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual LA E.S.E podrá declarar la caducidad del Contrato. **DECIMA CUARTA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato LA E.S.E exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de los perjuicios que a la E.S.E. se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto LA E.S.E le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva. **DÉCIMA QUINTA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por la E.S.E., previo procedimiento establecido para tal fin y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO I. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTA Y CUALQUIER OTRA SANCION:** 1. Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por supervisor o cualquier otro medio del ordenador del gasto citará al contratista para audiencia de descargos con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el secretario general, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2. Llegado el día y hora de la audiencia el ordenador del gasto o su delegado presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presente descargos, en desarrollo de los cual podrá rendir explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4. Contra la decisión así

proferida solo procede el recurso de reposición que interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **DECIMA SEXTA. CADUCIDAD:** Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, LA E.S.E. podrá declarar la caducidad administrativa del contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, Se consideran también causales de caducidad las contenidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997 modificado por el artículo 31 de la 782 de 2002. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación Pública. **DECIMA SEPTIMA. RELACION:** El presente Contrato de Prestación de Servicios en ningún momento genera relación laboral ni prestaciones sociales conforme a lo estipulado en el Artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA NOVENA.- ESTAMPILLAS:** El CONTRATISTA se obliga a pagar en la entidad bancaria señalada por LA E.S.E, los valores correspondientes a Estampillas, si a ello hubiere lugar. **VIGESIMA.- MODIFICACION, INTERPRETACION y TERMINACION UNILATERAL:** El presente Contrato de Prestación de Servicios le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 14, 15, 16 Y 17 de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA PRIMERA. SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de surgir algún conflicto, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción. **VIGESIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y que además no ha sido sancionado fiscalmente. **VIGESIMA TERCERA. CESION Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente Contrato de Prestación de Servicios con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento de la E.S.E , tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **VIGESIMA CUARTA. LIQUIDACION FINAL:** Una vez ejecutado en su totalidad el objeto del presente acto y previo recibido a satisfacción de la E.S.E, se procederá a efectuar la liquidación final del Contrato. **VIGESIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD**. En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de la misma. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o bajo cualquier otro parámetro que declare su estado de reserva. **VIGESIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la Carrera 4 N°. 2-17 Municipio de Jericó-Boyacá. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ESE	CONTRATISTA
NOMBRE: ANGELA MARCELA BARRERA AYALA CARGO: GERENTE DIRECCIÓN: CARRERA 4 N°. 2-17 JERICÓ TELÉFONO: 3125217267 CORREO ELECTRÓNICO: esejericoboyaca@gmail.com	CONTRATISTA: PROCESOS Y SERVICIOS INTEGRALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA PROCERVI S.A.S. NIT No. 900483339-8 R.L. ANGELA MARIA CASTELLANOS FORERO C.C. NO 40.032.836 EXPEDIDA EN TUNJA DIRECCIÓN: CALLE 26 NO 22-25 OFICINA 203 PAIPA CORREO ELECTRONICO: procervisas2011@gmail.com TELÉFONO: 7853443

VIGESIMA SEPTIMA. GASTOS: EL CONTRATISTA se obliga a cancelar todos aquellos gastos que se causen por la legalización y perfeccionamiento del Contrato de Prestación de Servicios. **VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** Con la suscripción del presente documento, contentivo del acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y demás cláusulas aquí acordadas, y además con la respectiva disponibilidad se entiende perfeccionado el contrato**. VIGÉSIMA NOVENA. - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato requiere para su ejecución: a. Registro Presupuestal y aprobación de garantía única. **TRIGESIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente Contrato los siguientes: Estudios Previos, Disponibilidad y Registro Presupuestal, Fotocopia documento de identidad de representante legal, Registro de cámara de comercio. RUT, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de antecedentes disciplinarios, Certificado de antecedentes fiscales, certificado de medidas correctivas. Publicación del contrato en el SECOP. Así mismo, todos aquellos documentos requeridos para su perfeccionamiento y ejecución, siendo estos últimos entregados a la firma del contrato o en todo caso, antes de la ejecución del mismo. **TRIGESIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES FINALES:** El presente contrato se rige por las disposiciones de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios invocadas en el presente contrato. En constancia se firma, a los (22) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

Original firmado
ANGELA MARCELA BARRERA AYALA
Gerente
E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD
CONTRATANTE

Original firmado
ANGELA MARIA CASTELLANOS FORERO
Representante Legal PROCERVI S.A.S
CONTRATISTA