



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. CPS-016-2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES Y NUBIA AMPARO GARCIA NARANJO

CPS-016-2026	
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES
NIT.	890.985.810-5
REPRESENTANTE LEGAL	CIRO GOMEZ BARRIOS
CONTRATISTA:	NUBIA AMPARO GARCIA NARANJO
NIT O C.C.	C.C. 21.849.646 de Puerto Nare-ANT
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA EL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE Y SU CENTRO DE SALUD DE LA SIERRA PARA LA VIGENCIA 2026
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 6.867.000), RECURSOS PROVENIENTES DEL SGSSS – SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
PLAZO:	TRES (03) MESES, contados desde la firma del acta de inicio.
SUPERVISOR:	CRISTIAN ANDRES MUÑETON ESCOBAR
CARGO:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
FECHA:	01 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos a saber **CIRO GOMEZ BARRIOS**, quien se identifica con cédula de ciudadanía número 71.360.805 expedida en Medellín, (ANT), obrando como consta en el **Decreto de Nombramiento No. 075 de ABRIL 01 de 2024** suscrito por el alcalde Municipal, en calidad de Gerente y Representante Legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES, identificada con el NIT. 890.985.810-5, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, de otra parte, **NUBIA AMPARO GARCIA NARANJO**, quien se identifica con cédula de ciudadanía C.C. 21.849.646 de Puerto Nare-ANT, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato especial de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: a) Que el Hospital Octavio Olivares de Puerto Nare, por Acuerdo Municipal No. 017 del 19 de ENERO de 1994, fue transformado en Empresa Social del Estado Hospital Octavio Olivares de Puerto Nare (ANT), b) Que de conformidad con el artículo 194° de la Ley 100 de 1993, se definió que las E.S.E. constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, c) Que dentro de la misma normativa el numeral 6° del artículo 195° determinó que éstas entidades, en materia contractual se regirá por las normas propias del derecho privado, pero que podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas





exorbitantes previstas en el estatuto de contratación de la administración pública, d) Que el Manual de Contratación de la ESE en su artículo 21 dispuso la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesional y contratación especial ii) prestación de servicios de salud para la Entidad y los administrativos conexos. e) Que la E.S.E no cuenta dentro de su planta de personal con **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, f) Que la E.S.E. observando dicha necesidad y la persona idónea para la realización de dicha actividad, ha escogido a EL CONTRATISTA con quien conviene celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA EL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE Y SU CENTRO DE SALUD DE LA SIERRA PARA LA VIGENCIA 2026. **SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Constituyen las principales obligaciones para EL CONTRATISTA: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Aceptar el derecho del contratante en la toma de decisiones respecto a la continuidad del contrato, cuando se incurra a en una falta que represente un riesgo importante en la prestación del servicio. Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea suministrada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá, civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero se cause a la administración o terceros. 4. Atender los reclamos formulados por sus asociados partícipes y las citaciones formuladas por las autoridades competentes. 5. Realizar el pago oportuno de la Seguridad Social y pago de Parafiscales. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto de este contrato. 7. Constituir las pólizas exigidas dentro del contrato, en caso de ser requeridas. 8. Entregar oportunamente la cuenta de cobro. 9. Participar activamente, en los comités donde LA ESE requiera el soporte técnico y administrativo. 10. Responder oportunamente a los llamados para el servicio asistencial de la ESE. 11. Presentar informe de la gestión realizada cada que sea requerido. 12. Conformación y participación en el comité para el que sea seleccionado. 13. Presentar informes mensuales detallando las actividades realizadas. 14. Presentar todos los documentos exigidos por el contratante, sean estos de forma mensual o trimestral semestral o anual. 15. Encausar los procesos que le sean entregados por el Administrador y/o Gerente de la ESE, según las funciones contractuales establecidas en el contrato. 16. Será obligatorio realizar todas las funciones establecidas en el contrato, tanto de los documentos como de las notificaciones respectivas. 17. Asistir a las reuniones que sean programadas por el supervisor, subdirector administrativo, Gerente o la persona que este designe. 18. Responder los requerimientos realizados derivado del cumplimiento de sus actividades vía telefónica, mensaje de datos o correo electrónico. 19. Desarrollar los procedimientos a su cargo, conforme a lo definido en el manual de procesos y procedimientos de la ESE. 20. Ejecutar con las actividades asignadas en el sistema integrado de gestión de calidad en los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIGP), Sistema Único de Acreditación en Salud (SUA), Sistema Único de Habilitación (SUH), programa de auditoría para el mejoramiento de la atención en salud (PAMEC), Sistema de





Información para la Calidad (SIC) y dejar evidencias de su ejecución en el informe de actividades mensuales. 21. Propender al cumplimiento de las metas y objetivos de los planes de acción institucionales. 22. Cumplir con las funciones contenidas en el manual de funciones y competencias, así como en las fichas de caracterización de cargo. 23. Apoyar al gerente en la evaluación e implementación de procedimientos que afecten el cumplimiento de los objetivos o procesos de la ESE con el fin de ajustar y garantizar el flujo exitoso de los mismos. 24. Participar de las reuniones, comités, actividades y capacitaciones programadas en el sistema integrado de gestión de la calidad o aquellas designadas por su supervisor. 25. Asistir a todas las sesiones de capacitación programadas en el plan educativo de formación continua y el proceso de inducción y reinducción. 26. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño de sus funciones. 27. Cumplir a cabalidad con las políticas institucionales contenidas en la plataforma estratégica institucional (política de participación social en salud, Política Humanización, política de seguridad del paciente, política de confidencialidad, política de protección y tratamiento de datos personales, política de seguridad de la información, política de gestión ambiental y sanitaria, política de seguridad y salud en el trabajo, política de uso y no rehusó, política antitrámites.) 28. Garantizar el cumplimiento íntegro del código de ética y buen gobierno, así como de todas las disposiciones legales e institucionales pertinentes, actuando siempre en consonancia con los principios éticos inherentes a su profesión o disciplina. 29. Cumplir con los lineamientos del código interno de trabajo. 30. Dar uso racional y eficiente a los activos fijos y devolutivos asignados para fines exclusivamente laborales, que se encuentran bajo su responsabilidad. 31. Velar por el cumplimiento de las directrices que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se establezcan la ESE. 32. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. 33. Utilizar los implementos de protección personal acorde al protocolo institucional de bioseguridad y el manual de seguridad y salud en el trabajo. 34. Mantener actualizado su esquema de vacunación acorde a los lineamientos emitidos por el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 35. Cumplir permanentemente con los requisitos en materia de seguridad social como son, ARL, Fondo de pensión y seguridad social en salud. 36. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de los recursos de la institución como: insumos, agua, energía y evitando la contaminación y las sobras de alimentos. 37. Clasificar los residuos desde la fuente "sitio de generación" acorde al protocolo de gestión ambiental y sanitaria PGIRASA. 38. Realizar la gestión documental de los documentos resultantes de los procesos en los que interviene (clasificación, almacenamiento, seguridad y custodia). 39. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 40. Proponer, Proyectar y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 41. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el





cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato". 42. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafiliados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente. 43. Realizar el examen médico ocupacional como requisito para iniciar con la prestación del servicio y las actualizaciones correspondientes, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Protección Social. 44. Las demás obligaciones consagradas en la ley. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Recolectar y disponer adecuadamente los residuos ordinarios, reciclables y biológicos de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Realizar limpieza y desinfección de las áreas administrativas y asistenciales (pisos, baños, ventanas, paredes, techos y demás mobiliario en general) acorde con las políticas institucionales definidas en la E.S.E. 3. Utilizar correctamente los elementos de protección personal en el desarrollo de su trabajo procurando el autocuidado y la disminución de los riesgos ocupacionales. 4. Velar por el cuidado de las herramientas de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio. 5. Reportar oportunamente al funcionario encargado los daños o deterioro que se presenten en la infraestructura física y/o equipos del hospital. 6. Elaborar, actualizar, rendir y/o reportar toda información relacionada al cargo en los diferentes formatos o plataformas exigidos normativamente o por alguna entidad. 7. Entregar sugerencias para optimizar y/o mejorar las actividades del cargo que desempeña. 8. Dar respuesta a peticiones y/o entregar informes relacionadas al cargo cuando sean requeridas. 9. Responder por el inventario, materiales y equipos bajo su cargo y/o para el desarrollo de las actividades a realizar en la E.S.E. 10. Las requeridas por la Gerencia o Subdirección Administrativas. **PARÁGRAFO 1.** Al momento de terminarse el contrato hacer entrega al interventor de la E.S.E. toda la información relacionada al cargo como informes entregados, clave del correo electrónico y plataformas, inventario bajo su responsabilidad, y todos los documentos pertinentes para el correcto funcionamiento del cargo. Es de aclarar, que hasta que no se realice la entrega del cargo no se hará pago del último mes del presente contrato. **PARÁGRAFO 2.** Asistir y participar activamente en las reuniones técnicas y administrativas establecidas y en aquellas otras a las cuales sea citado. Asistir y participar activamente de los comités institucionales a los que sea delegado. Responder por el inventario, materiales y equipos bajo su cargo y/o para el desarrollo de las actividades a realizar en la E.S.E. **TERCERA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** EL CONTRATANTE, se obliga a: 1. Suministrar la información o especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual. 2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago. 3. Pagar oportunamente la facturación causada, según





plazos estipulados en el presente contrato. 4. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1083 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012. 5. Ejercer la supervisión del contrato. 6. Velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones de El Contratista. 7. Facilitar y realizar el acta de terminación del contrato. 8. Presentar a El CONTRATISTA en forma escrita y motivada las reclamaciones o quejas sobre el desempeño de sus actividades para que tome las acciones necesarias. **CUARTA – VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es El valor del contrato es de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 6.867.000)**, a razón de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.289.000), honorario mensual, **RECURSOS PROVENIENTES DEL SGSSS – SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.** **QUINTA – FORMA DE PAGO:** La ESE HOO pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a la ejecución de las actividades contempladas en el objeto y alcance del contrato, previa revisión y aprobación de la Supervisión. El contratista deberá presentar para cada pago de honorarios los siguientes documentos. - Informe de actividades.- Certificación del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos laborales y Pensiones, mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago de las obligaciones se consignará en la Corporación o Banco que el Contratista designe, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos o mediante cheque. **SEXTA - PLAZO:** El plazo para la ejecución de la contratación de prestación de servicios será de TRES (03) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. **SÉPTIMA – APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** EL CONTRATISTA de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditará por medio de copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud – Pensión – Riesgos Laborales) de éste, requisito Indispensable para el pago de servicios causados. **OCTAVA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, CADUCIDAD Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 195, numeral 6º de la Ley 100 de 1993 y el numeral segundo del artículo 14 y los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 EL CONTRATANTE podrá interpretar, modificar, terminar unilateralmente y declarar la caducidad de este contrato en todos los casos y con arreglo de los procedimientos previstos en las normas arriba citadas. **NOVENA – SITUACIÓN JURÍDICA DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente; EL CONTRATANTE no adquiere con él, ninguna vinculación de carácter laboral y administrativo. Por lo tanto, EL CONTRATANTE sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son de cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere. **DÉCIMA – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los gastos en que incurra EL CONTRATANTE durante la ejecución del presente contrato, se imputarán al **RUBRO PRESUPUESTAL No. 212020200802**, serán con cargo al certificado de disponibilidad





presupuestal **CDP No. 16** del mes de **ENERO** de **2026**. **PARAGRAFO:** Los pagos a EL CONTRATISTA se subordinarán a las apropiaciones presupuestales correspondientes. **DÉCIMA PRIMERA – GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, aquellos contratos directos el contratista no deberá presentar garantía única debido a que el pago se realizará mediante actas parciales de acuerdo a la prestación efectiva del servicio previo visto bueno del supervisor del contrato. En el presente contrato no se realiza ningún anticipo para la ejecución del contrato. Por lo anterior no se requerirá de garantías. *“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”* Adicional con lo reglado en el artículo 28 del manual de contratación de la Entidad, se prescindirá de la exigencia de garantías. **ARTICULO 28. EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS ORDEN DE SERVICIO.** Con fundamento en lo expresado en el inciso segundo del artículo 37 del estatuto de contratación de la E.S.E., se podrá prescindir de la exigencia de garantías atendiendo la naturaleza del riesgo cuando el valor del contrato sea menor a 50 SMLMV o en los casos de urgencia manifiesta. **PARAGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en las actividades relacionadas con el objeto del contrato y para tal efecto se tendrá en cuenta lo consagrado en la cláusula siguiente. **DECIMA SEGUNDA - MULTAS:** De común acuerdo entre las partes hemos convenido que, por la mora o el incumplimiento parcial del objeto contractual dentro del plazo de ejecución pactado, podrá EL CONTRATANTE imponer al contratista multas diarias sucesivas del uno (1%) por ciento diarios del valor de los elementos y/o servicios no entregados oportunamente hasta por un término máximo de quince (15) días calendario. Llegado el caso, su imposición se hará mediante resolución motivada de EL CONTRATANTE, en la que se expresará las causas que dieron lugar a ellas. Dicha providencia se notificará personalmente al CONTRATISTA en audiencia y si ello no fuere posible se emplazará por edicto con inserción de la parte resolutive. Contra dicha resolución solo procede el recurso de reposición el cual solo podrá ser interpuesto por EL CONTRATISTA en la audiencia de imposición de multas. **DÉCIMA TERCERA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad administrativa de este contrato, se podrá hacer efectiva por EL CONTRATANTE, la cláusula penal pecuniaria, por el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del total de este contrato suma que se considera como pago de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE. **DÉCIMA CUARTA - DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATANTE, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA QUINTA – GASTOS:** Todos los gastos que llegare a pagar a terceros EL CONTRATANTE por el incumplimiento de EL CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato serán descontados en el último pago según la liquidación que se haga del presente contrato, salvo que los mismos sean advertidos o evidenciados durante la ejecución caso en el





cual se tendrá en cuenta para ser descontados en el correspondiente periodo de pago. **DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA no suministrará información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre lugares a los cuales tenga acceso. **EL CONTRATISTA y LA ESE OCTAVIO OLIVARES DE PUERTO NARE** entre sí reconocen y aceptan que toda la información recibida, creada, elaborada, desarrollada, formulada, conocida o a la que tenga acceso por cualquier medio EL CONTRATISTA en virtud o con ocasión del contrato y las labores que desarrolla para LA ESE OCTAVIO OLIVARES es altamente confidencial y por tanto han decidido establecer los términos que rigen el uso y la protección de dicha información. EL CONTRATISTA acepta y reconoce de manera expresa que la información que reciba, elabore, cree, conozca, formule, deduzca o concluya en virtud o con ocasión del desarrollo y ejecución de su contrato, es información confidencial, de exclusiva titularidad de LA ESE OCTAVIO OLIVARES, el CONTRATISTA tendrá el deber de reserva absoluta, independientemente que su relación o vinculación con LA ESE OCTAVIO OLIVARES cese, se suspenda, termine o sea liquidada por cualquier causa o motivo. **PARÁGRAFO PRIMERO - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** El término “Información Confidencial” incluirá, independientemente que haya sido calificada o designada dicha información como confidencial o no: 1. Cualquier dato o información académica, cultural, educativa, técnica, tecnológica, comercial, administrativa, estadística, financiera, contable, publicitaria, promocional, legal o de cualquier otro carácter en relación con el contrato aquí mencionado, que haya sido o sea suministrada a través de cualquier medio, incluidos todos los electrónicos y magnéticos, por LA ESE OCTAVIO OLIVARES o por cualquiera de sus funcionarios, contratistas o asesores (incluyendo sus directores, ejecutivos, empleados, agentes, analistas, asesores y consultores) en virtud o con ocasión del desarrollo del contrato, así como toda la información producida, elaborada, evaluada, editada, construida o desarrollada por el contratista en virtud o con ocasión del contrato que tiene con LA ESE. 2. Todos los documentos que contengan, reflejen o reproduzcan total o parcialmente “Información Confidencial” (independiente de quien los haya suministrado, elaborado, revisado o preparado), así como los estudios, material de trabajo y resultados preliminares y definitivos desarrollados en virtud del contrato. Cualquier información suministrada por LA ESE o creada o elaborada por EL CONTRATISTA en desarrollo del contrato. Así como las conclusiones, resultados o conjeturas que ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD –puedan deducirse, inducirse, concluirse o reflejarse a partir de la información confidencial. Las partes acuerdan que la “Información Confidencial” está sujeta al derecho de propiedad industrial e intelectual, incluyendo sin limitación, aquellos derechos reconocidos de conformidad con las leyes aplicables a marcas, patentes, diseños, derecho de reproducción, derechos de autor, secretos comerciales y competencia desleal. Las partes expresamente manifiestan que el presente acuerdo de confidencialidad no otorga ningún derecho adicional al de utilizar la Información Confidencial” para efectos del desarrollo del contrato, y nada de lo expresado en este acuerdo podrá ser interpretado como la creación tácita o expresa de una licencia o autorización para la utilización de la “Información Confidencial” fuera de los límites impuestos por este acuerdo. **DÉCIMA SEPTIMA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del





juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley. **PARAGRAFO:** si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA éste cederá el contrato previa autorización de EL CONTRATANTE la cual debe constar por escrito, si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución. **DÉCIMA OCTAVA- CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, sin previa autorización por parte de la Entidad Contratante. **DÉCIMA NOVENA – SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO**, quien ejercerá la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones que del mismo se deducen. **VIGESIMA – DE LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extinguido se compute el tiempo de la suspensión. **VIGESIMA PRIMERA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfeccionará una vez sea suscrito por las partes, los gastos de perfeccionamiento son a cargo de EL CONTRATISTA. **VIGESIMA SEGUNDA – DOCUMENTOS:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato, **a)** Formato único de Hoja de vida. **b)** Copia cédula de ciudadanía ampliada al 150% **c)** Afiliación al Sistema de Seguridad Social. **d)** Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República. **e)** Certificado de antecedentes de la Policía Nacional. **f)** Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. **g)** Copia del Registro Único Tributario RUT. **h)** Certificados de estudios – Diplomas. **i)** Formato de declaración de Bienes. **j)** Certificado de disponibilidad presupuestal de 2026. **VIGÉSIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. VIGÉSIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual de conformidad al artículo 81 del Manual de Contratación de la Entidad. **VIGESIMA QUINTA. –EXCEPCIÓN A LEY 996 DE 2005 DURANTE LA CAMPAÑA PRESIDENCIAL Y A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR.** El Artículo 33. Restricciones a la contratación pública. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la OBRA por parte de todos los entes del Estado. Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias; es decir, que cualquier sistema de contratación que implique convocatoria pública y posibilidad de pluralidad de oferentes, está totalmente prohibido, teniendo en cuenta todo lo anterior y dado que las entidades hospitalarias están exceptuados, entonces no existen inhabilidades e incompatibilidades, así como tampoco la comisión de presuntos delitos con la presente contratación. **VIGÉSIMA SEXTA – CARNET INSTITUCIONAL** EL CONTRATISTA se obliga a gestionar y asumir, con recursos propios, el costo de expedición de su carnet institucional de





E.S.E. Hospital Octavio Olivares

NIT. 890.985.810-5 Puerto Nare, Ant.

identificación, el cual será de uso exclusivo para el desarrollo de las funciones contratadas dentro de las instalaciones de la E.S.E. Hospital Octavio Olivares y contará con los logos institucionales. El CONTRATISTA deberá portar el carnet institucional durante todo el tiempo de ejecución del contrato. En caso de continuidad contractual, el carnet deberá mantenerse vigente durante la duración del vínculo. Una vez finalizado el contrato, o en el evento de no otorgarse prórroga o continuidad contractual, el CONTRATISTA se compromete a entregar de manera obligatoria el carnet institucional al área de Talento Humano de la E.S.E. Hospital Octavio Olivares, como parte del proceso de cierre contractual, con el fin de garantizar el adecuado control y manejo de la identificación institucional. El incumplimiento de esta obligación podrá ser tenido en cuenta para efectos administrativos y contractuales conforme a la normatividad vigente. **VIGÉSIMA SÉPTIMA-ORIGEN DE LOS RECURSOS:** La presente contratación se celebra con cargo a los recursos remitidos a la Entidad por parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, los cuales se destinan a la financiación de los servicios de salud y demás actividades propias de la misionalidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, de conformidad con la normatividad vigente aplicable. **VIGÉSIMA OCTAVA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de Puerto Nare (ANT). Para constancia se suscribe el presente documento por las partes en el Municipio de Puerto Nare (ANT) el primer (01) día del mes de enero de 2026.

CIRO GOMEZ BARRIOS
EL CONTRATANTE

CC. 71.360.805 de Medellín, ANT

NUBIA AMPARO GARCIA NARANJO
EL CONTRATISTA

CC. C.C. 21.849.646 de Puerto Nare-ANT

