

Contrato no.	445 -	Fecha:	12.0 MAR 2026
Entidad contratante:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Nit: 822.002.459-8		
Representante legal:	MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO identificada con CC 21.235.427, nombrado mediante Decreto 1000-24/092 del 22 de marzo de 2024 y acta de posesión No. 1100-04-83/-024 del 02 de abril del 2024		
Contratista:	JERALDINE YULISA CHAVARRO JIMENEZ		
Identificación:	CC 1120006541 DE SAN JUANITO		
Correo electrónico:	jimenezjeraldin7@gmail.com		
Dirección:	cra 48 n° 48a-11 barrio campiña		
Celular:	3123626065		
Razón social:	N/A		
Nit:	N/A		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 763 DE 2025 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.		
Valor del contrato:	\$ 18.900.000		
Forma de Pago:	A). Seis (06) pagos vencidos, cada uno por un valor de: TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 3.150.000) Incluidos descuentos de ley, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, verificación del pago de seguridad social y demás documentos exigidos por la empresa		
Plazo de ejecución:	El término para la ejecución del contrato será de seis (06) meses contados a partir de la aprobación de la póliza y suscripción del acta de inicio		
Certificado de disponibilidad presupuestal:	N. 733 - - - fecha 13 MAR 2026	Rubro presupuestal	2.1.2.02.02.009.01.02.16
Póliza	SI <u>X</u> No		

Entre los suscritos referidos al inicio del presente documento identificados como LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, quien manifiesta no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA - ALCANCE DEL OBJETO: N/A.SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** En desarrollo del objeto contratado el CONTRATISTA deberá: En desarrollo del objeto contratado el CONTRATISTA deberá: 1. Disponer de un dispositivo móvil con datos para realizar el cargue de información de las familias en tiempo real y realizar los trámites correspondientes de cada una de las familias. **Porcentaje de actividad: 3%.** 2. Disponer y/o custodiar los dispositivos médicos y /o electrónicos requeridos para el desarrollo de sus actividades con las especificaciones técnicas solicitadas por coordinación. (Báscula, Escuadra, Termómetro, Tallímetro, Cinta métrica y demás que se consideren necesarios) y presentar por única vez a los administrativos de APS. **Entregable: Certificado de revisión de los dispositivos. Porcentaje de actividad: 3%.** 3. Realizar durante los primeros 3 días de ejecución el reconocimiento del territorio asignado por coordinación, en conjunto con el equipo básico de salud y comunidad, identificando actores, instituciones y al finalizar el contrato realizar entrega del mapa del territorio en versión digital e impreso. **Entregable: acta de territorialización por día, evidencia fotográfica en el formato indicado por la coordinación y mapa final del territorio en versión digital e impreso a tamaño pliego. Porcentaje de actividad: 3%.** 4. Asistir y participar en 3 reuniones con líderes comunitarios y comunidad (20 personas) (1 inicial – 1 intermedia y 1 final o de cierre) para validar la cartografía social e informar a los líderes sobre las acciones que desarrollarán los equipos y concertación de cronogramas, a través de medios y herramientas comunicativas. **Entregable: Cartografía social, registro fotográfico del abordaje dentro del territorio en el formato indicado por coordinación, listas de asistencia con enfoque diferencial, soportes de la convocatoria y acta de reunión donde se apruebe la cartografía social. Porcentaje de actividad: 5%.** 5. Asistir y participar mínimo 2 máximo 4 veces al mes a reunión de equipo convocada por la (él) líder del equipo (Enfermero-a) para revisión de avances de la estrategia de APS, realizando revisión de las necesidades familiares, elaboración de formatos y elaboración o actualización del plan de cuidado **Entregable: acta de reunión que describa la participación en la reunión, asistencia de reunión y evidencia fotográfica en el formato indicado por la coordinación. Porcentaje de actividad: 5%** 6. Según asignación por parte de la coordinación realizar caracterización socio- ambiental familiar e individual a familias del territorio asignado, en mínimo 5 familias por día diligenciando de manera correcta todas las variables contenidas en el aplicativo entregado por la ESE municipal y/o dispuesto por el ministerio de salud y protección social. **Entregable: Según base direccionada por el ministerio (SIA APS) y/o la coordinación de APS. Porcentaje de actividad: 12%.** 7. Realizar intervención a familias procedentes del área URBANA direccionadas por la coordinación de APS (100% de las familias asignadas por meta diaria), formulando el plan integral de cuidado primario individual, familiar y

comunitario con base en los resultados de las diferentes intervenciones desarrolladas en el sector salud y los demás sectores (intervenciones colectivas énfasis entorno comunitario en los territorios de los EBS como: programas jóvenes en paz, PAPSIV, I entre otras) Según las condiciones de salud de los miembros de la familia y los hogares, haciendo uso de los dispositivos médicos, se debe mostrar las prioridades de respuesta individual, familiar y comunitaria por edad, sexo-género, etnia, entre otras características pertinentes y por territorio asignado. Nota Misional: Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud **Entregable: Plan integral de cuidado primario individual, familiar y comunitario. Porcentaje de actividad: 12 %.** 8. Elaborar los formatos familiograma, APGAR familiar, Ecomapa a cada una de las familias asignadas, realizando los ajustes necesarios en acompañamiento con el psicólogo del EBS para una adecuada identificación de las necesidades. **Entregable: Formatos diligenciados de familiograma, APGAR familiar y Ecomapa por familia ajustados. Porcentaje de actividad: 7%.** 9. Tramitar mensualmente las necesidades identificadas en las familias de acuerdo con el formato establecido por coordinación, de manera que se garantice la efectividad de la atención. **Entregable base de tramites. Mínimo 3 trámites por familia caracterizada con evidencia de las gestiones y seguimientos realizados. Porcentaje de actividad: 12%.** 10. Realizar identificación, canalización y seguimiento de población susceptible a vacunación **Entregable: Base de datos formulario de trámite. Porcentaje de actividad: 10%.** 11. Según requerimiento realizar apoyo técnico -logístico articulado por la enfermera líder de equipo para actividades colectivas organizadas (jornadas extramurales, apoyo a las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas, apoyo a las actividades de PyP, entre otras). **Entregable: Acta de la actividad, evidencia fotográfica en el formato indicado por coordinación y listados de asistencia. Porcentaje de actividad: 4%.** 12. Realizar único registro en la página de MI SEGURIDAD SOCIAL **Evidencia: Captura de pantalla de registro exitoso. Porcentaje de actividad: 3%.** 13. Promover la línea de apoyo emocional con las familias visitadas y registrar en el plan de cuidado definido por coordinación. **Entregable: Evidencia fotográfica en formato establecido por coordinación y registro de la actividad en el Plan de Cuidado Familiar. Porcentaje de actividad: 2%.** 14. Realizar entrenamiento mensual del NODO comunitario con el fin de dar seguimiento, actualización y fortalecimiento del funcionamiento (temas: AIEPI, DNT, y VACUNACION entre otros). **Entregable: Acta, evidencia fotográfica y lista de asistencia. Porcentaje de actividad: 3%.** 15. Realizar única entrega mensual de los formatos físicos originales y magnéticos según cronograma de recepción de soportes indicado por la coordinadora de APS. **Entregable: certificado expedido por coordinación. Porcentaje de actividad: 3%.** 16. Realizar apoyo mensual en actividades administrativas (según cronograma) para la organización de formatos y demás según requerimiento de la coordinación **Entregable: Asistencia. Porcentaje de actividad: 3%.** 17. Elaborar informe mensual de ejecución de actividades realizadas teniendo en cuenta el formato establecido para tal fin, realizando sustentación del informe según cronograma establecido **Entregable: informe de ejecución en Word. Porcentaje de actividad: 3%.** 18. Presentar informe de actividades para el trámite de pago mensual, los 5 primeros días posteriores a la entrega de soportes según cronograma de coordinación, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato durante su ejecución, de acuerdo con los lineamientos normativos, parámetros y formatos exigidos en cada caso. **Entregable: Cuenta de cobro con anexos Porcentaje de actividad: 5% .** 19. El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y arl) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en el sentido de agregar mensualmente planilla de pago del mes vigente con el informe de actividades realizadas. **Entregable: Planilla de pago.** 20. Y demás actividades que se requieran de forma mensual en el marco de ejecución de la estrategia de atención primaria en salud del MSPS. **Porcentaje de actividad: 2%.** 22. El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y arl), y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en el sentido de agregar mensualmente planilla de pago con el informe de actividades realizadas. 23. Presentar informe de actividades para el trámite de pago, antes de los cinco (05) primeros días de cada mes, así como todos aquellos requeridos por el supervisor del contrato durante su ejecución, de acuerdo con los lineamientos normativos, parámetros y formatos exigidos en cada caso. 24. El contratista deberá mantener actualizados y vigentes los cursos de formación continuada requeridos por la entidad durante la vigencia del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES.** El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **25. Código de Integridad y Competencias:** a) Brindar una atención humanizada a todas las personas con quienes interactúe en el desarrollo de mis obligaciones contractuales, en concordancia con la política de Atención humanizada y el código de integridad, actuando con respeto, honestidad, diligencia, justicia y compromiso; garantizando una atención basada en la empatía, la dignidad humana y la comunicación efectiva hacia los usuarios y sus familias. b) Mantener confidencialidad de la información de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a la cual tiene acceso con ocasión a la ejecución del objeto del contrato. c) Atender las convocatorias a los comités de la entidad de conformidad con las invitaciones recibidas o necesidades evidenciadas a través del supervisor. d) Mantener las competencias (teórica o práctica) para el desarrollo de las actividades objeto de las obligaciones contractuales suscritas, desarrollando por única vez los cursos, talleres y capacitaciones exigidos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción y Atención Centrada en el Paciente y/o Humanización. **E)** Realizar la inducción y contextualización institucional definida por talento humano, de acuerdo con el cronograma previsto con el supervisor y el área de talento humano. **26. Seguridad y salud en el trabajo:** a) Cuidar de mi salud, usando los elementos de protección personal, y cumpliendo las normas de Seguridad y Salud en el trabajo. b) Participar en las actividades de capacitación presencial y/o virtual de Seguridad y Salud en el Trabajo. c) Participar en la Evaluación de Riesgos, peligros y reportando las condiciones de inseguridad y accidentes de trabajo. **27. Docencia Servicio:** Participar en el proceso de Docencia Servicio y la gestión del conocimiento, recibiendo, retroalimentando y evaluando con efectividad, oportunidad, y buen trato a

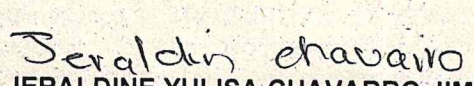
los estudiantes asignados a su área, haciendo entregas completas y oportunas de la información requerida, evaluaciones y demás necesidades articuladas con el responsable de este proceso. **28. Atención al Usuario – SIAU:** a) Respetar y cumplir la Política de Atención Priorizada, garantizando el acceso preferente y humanizado a poblaciones vulnerables, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativos vigentes. b) Garantizar la protección y promoción de los derechos de los usuarios, asegurando su ejercicio efectivo durante toda la prestación de los servicios de salud. c) Participar en las actividades de capacitación y sensibilización que promueva la ESE Municipal de Villavicencio, relacionadas con los principios de atención humanizada y atención al usuario. d) **Promover la Política de Participación Ciudadana**, facilitando el ejercicio efectivo del derecho de los usuarios a participar en las decisiones que afectan su atención y fomentando espacios de diálogo, escucha activa y mejora continua. e) **Asegurar que cuando se presente una PQSF a mi nombre, proporcione en un tiempo no mayor a dos (02) días a través de un oficio firmado, una respuesta clara, objetiva y acompañada de una acción de mejora frente a la situación planteada.** **29. Gestión Documental y archivo:** a) Recibir, organizar, conservar, y garantizar el adecuado uso y manejo de los documentos y unidades de conservación (carpetas y cajas de archivo) **producidos** en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. b) Mantener organizados todos los documentos y archivos, físicos y digitales, **generados** durante la ejecución del contrato. c) Entregar, al momento de traslado o finalización del contrato, todos los documentos y archivos físicos y digitales, generados durante la ejecución del contrato, a través del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y lineamientos definidos por el área de archivo. d) Entregar de manera completa, organizada y oportuna toda la información física y digital generada durante la ejecución del contrato, antes de su liquidación, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **30.** Disponer por su cuenta de los equipos, materiales y elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de utilizar recursos de la ESE Municipal de Villavicencio, deberá garantizar su adecuada custodia y cuidado, respondiendo por cualquier pérdida o daño que ocurra por uso inadecuado o negligente de los equipos, instrumentos o insumos suministrados por la entidad. **31.** Suscribir acta de terminación bilateral al momento de finalizar su periodo contractual con la Entidad entregando al supervisor todos los informes, insumos, elementos, documentos físicos o digitales inherentes a las obligaciones contractuales ejecutadas. **TERCERA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** EL CONTRATANTE se comprometa a: A) Constituir el registro presupuestal. B) Designar el Supervisor del Contrato. C) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas en la cláusula de forma de pago, siempre y cuando el Supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. D) Las demás que le sean inherentes. **CUARTA – DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN:** El contratante designará mediante oficio el supervisor del presente contrato, quien deberá cumplir con todas y cada una de las funciones establecidas en el manual de supervisión e interventoría vigente. **QUINTA - GARANTÍA:**

Amparo	Vigencia	Monto asegurado
Responsabilidad civil para profesionales en el área de la salud	Igual al termino de ejecución del contrato	200 SMLMV

Beneficiario / Asegurado:	Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio
	Nit. 822.002.459-8

SEXTA - VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será el término de ejecución del contrato. **SEPTIMA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.** **NIA OCTAVA - CESIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato solo podrá ser cedido por el CONTRATISTA con la autorización previa y escrita de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **NOVENA. -SUSPENSIÓN:** El presente Contrato se podrá suspender por acuerdo de las partes, fuerza mayor o caso fortuito. La suspensión se establece por Acta suscrita entre las partes y el plazo suspendido no se computará dentro del plazo de ejecución del mismo. **DECIMA-REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para la ejecución se requiere registro presupuestal y aprobación de póliza SI_X_, NO_. **DÉCIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El contrato se terminará por las siguientes causas: 1) Causas normales: a) Por cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato. b) Por vencimiento del plazo sin que se hubiese prorrogado. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA-SEGUNDA MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de una cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL CONTRATANTE por cada día de tardanza en el cumplimiento de la obligación, podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas diarias equivalentes cada una al uno por ciento (1%) del valor total del contrato y en todo caso en su totalidad no podrán superar el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sus adiciones y reajustes. **PARAGRAFO:** Las multas se impondrán mediante resolución motivada del CONTRATANTE y EL CONTRATISTA deberá cancelarla en un plazo de 15 días contados a partir de la ejecutoria de la providencia. Con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para tomar directamente del saldo que se le adeude, el valor que resulte de aplicar el porcentaje anteriormente estipulado y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o el cobro a través de la jurisdicción competente. **DÉCIMA TERCERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar al CONTRATANTE una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo que la imponga y podrá ser descontada al momento de liquidarse el contrato o cobrarse a través de la jurisdicción coactiva o contencioso administrativa. El valor que se haga efectivo, se considerará como pago parcial pero no definitivo por los perjuicios causados al CONTRATANTE. **DÉCIMA CUARTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El CONTRATANTE podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según lo preceptuado la Ley 80 de 1.993 y las demás normas que la modifiquen o la adicionen. **DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

CONTRACTUALES. Las controversias que surjan en la celebración, desarrollo, ejecución, terminación y liquidación del presente Contrato, las partes acuerdan resolver de la siguiente manera: 1) En primer término se celebrará un arreglo directo entre las partes. 2) En caso de fracasar el arreglo directo, se acudirá a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el estatuto de mecanismos alternativos de solución de conflictos y en la ley. **DÉCIMA SEXTA - INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL.** El presente contrato no genera vínculo laboral entre el **CONTRATISTA** y la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE VILLAVICENCIO**; EL **CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el **CONTRATANTE**. **DÉCIMA SÉPTIMA - REGIMEN LEGAL APLICABLE.** Conforme a lo establecido en el artículo 195, numeral 6, de la Ley 100 de 1993, el presente contrato se regulará por el Estatuto General de Contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, contenido en el Acuerdo No.016 del 2024, expedido por la Junta Directiva de la Entidad, y por las reglas de derecho privado contenidas en las normas del Código Civil y Código de Comercio, salvo en aspectos respecto de los que se haga una remisión normativa a un régimen diferente. **PARAGRAFO:** No obstante, lo anterior al presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato reguladas en el Estatuto de Contratación Estatal; los requisitos efectos y procedimiento para su aplicación serán los consignados en la Ley. **DÉCIMA OCTAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Harán parte integral de este contrato la necesidad, el estudio de oportunidad y conveniencia, la propuesta escrita, los documentos presentados por el contratista, el certificado de disponibilidad y en general toda la documentación producida en la etapa precontractual. **DECIMA NOVENA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será el municipio de Villavicencio. **VIGÉSIMA- PUBLICIDAD:** En cumplimiento a la circular externa No. 02 de 2022 expedida por la Agencia Colombiana para la Contratación, el presente contrato se publicará en el SECOP II. **VIGÉSIMA PRIMERA- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener al **CONTRATANTE** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o ejecución del contrato, de sus funcionarios, dependientes o subcontratistas.

Por Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio  MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO Gerente	POR LA CONTRATISTA  JERALDINE YULISA CHAVARRO JIMENEZ Contratista
Proyecto: MEDARDO RODRIGUEZ BARAJAS - Profesional área contratación	
Revisó: JENNY PAOLA DUARTE ACOSTA - Abogada del área de contratación	
Revisó: NANSY YASMYNE ALVAREZ RAMIREZ - Profesional Universitario del área de contratación 