



NIT.802009806-1

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	
ENTIDAD CONTRATANTE:	E.S.E HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARIA MAGDALENA NIT: 802009806-1
REPRESENTANTE LEGAL	REGULO GIL FLORIAN CANTILLO
IDENTIFICACIÓN	C.C. 72.049.769
CONTRATISTA:	ALVARO DE JESUS PEREZ CASTRO
IDENTIFICACIÓN:	C.C: 72.046.551
No. DE CONTRATO	2025-0694
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACION DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARIA MAGDALENA.
VALOR DEL CONTRATO:	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L(\$1.800.000)
FORMA DE PAGO:	Una (1) cuota mensual.
FECHA DE INICIO:	Primero (1) de abril de 2.025.
TIEMPO DE EJECUCION:	Un (01) mes, a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 30 de abril.

Entre los suscritos a saber: **REGULO GIL FLORIAN CANTILLO**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 72.049.769 de Malambo - Atlántico, en su condición de Gerente y Representante Legal de la Empresa Social del Estado **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARIA MAGDALENA**, con NIT. 802.009.806-1, Nombrado mediante Decreto No. 132 del 27 de marzo de 2024 y acta de posesión No. 129 de 1 de abril de 2024, y debidamente facultado para contratar por una parte y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE**, y por la otra parte **ALVARO DE JESUS PEREZ CASTRO**, mayor de edad, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **72.046.551**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, previa las siguientes consideraciones 1. Que la **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO Santa María Magdalena**, debe desarrollar actividades o servicios relacionados con su misión institucional 2. Que para desarrollar la actividad se requiere de un profesional, técnico o asistencial, para el apoyo y acompañamiento en las actividades que deba realizar la entidad. 3. Que en virtud de lo anterior se requiere celebrar el presente contrato, el cual de igual forma se deberán regir para estas entidades, por el Derecho Privado, de conformidad con lo establecido en el Numeral 6, Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, a su vez reglamentada por el Decreto 1876 de 1994, y el Estatuto y manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARIA MAGDALENA**, previas las siguientes: **CONSIDERACIONES:** 1. Que en el presupuesto de gasto e inversión de la E.S.E. Hospital Local de Malambo, para la vigencia fiscal 2025, existe disponibilidad presupuestal para proceder a la contratación, tal como quedó establecido en el Plan Anual de Adquisición 2. Que según lo establecido en el Acuerdo No.008 de Octubre 9 de 2024, expedido por la Junta Directiva, en su artículo 23, numeral 23.1, la modalidad de contratación es la "**Contratación Directa**", el artículo 37, contratos simplificados y artículo 41 Orden de Servicio, en armonía a lo señalado en el Manual de Contratación, Resolución 252-24 del 23 de Octubre de 2024, en su artículo 33, y 35, que establece que se pueden resolver las necesidades de la entidad mediante, la contratación directa, mediante contratos simplificados. En virtud de los anterior las partes acuerdan.

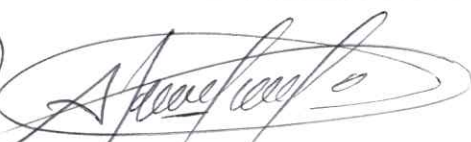
CLAUSULAS	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACION DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARIA MAGDALENA.
PLAZO DE EJECUCION	Será de un (1) mes, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 30 de abril de 2025.
LUGAR DE EJECUCION	Será en la E.S.E Hospital Local de Malambo- Santa María Magdalena o en cualquier lugar que la entidad requiera de sus servicios.
OBLIGACIONES	1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato 2) Prestar el servicio de manera personal de forma humanizada, digna y con buen trato. 2). Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones 3). Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe. 4). Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y la gerencia.5). Presentar oportunamente la documentación requerida durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual. 6). Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada. 9). Informar por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito. 7). Cumplir con los procesos, procedimientos, protocolo, guías de manejo y manuales establecidos por la Institución. 8) Efectuar un buen manejo de los equipos, materiales, que le sean entregados. 9) Devolver una vez cumplido el objeto contractual los elementos, equipos de trabajo y material de logística, que se le entregaron para el cumplimiento del mismo 10) Abstenerse de consumir bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo, o concurrir a él en estado de embriaguez 11) Presentar copia de los comprobantes de pago a través de planilla única y presentar examen médico de ingreso conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 26) Pagar los impuestos fiscales a que haya lugar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato 12) El servicio contratado se prestará de acuerdo con las obligaciones, observancia de las prohibiciones y derechos, y demás aspectos descritos en el Código Único Disciplinario (Ley 1952 de 2019) 13). Satisfacer las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales ESPECIFICAS:1) Apoyar en la recolección de los informes de facturación de cada usuario. 2) Apoyar en la facturación correspondiente a cada usuario de acuerdo a los requisitos y parámetros establecidos en la Resolución expedida por el Ministerio de la Salud y Protección Social y en los contratos de prestación de servicios vigentes. 3) Realizar facturación día a día de las atenciones de los servicios de salud

"Ambiente seguro. Responsabilidad de todos" V

Dir.: Calle 10° No. 23-93 Tel.: 3162213 Malambo – Atlántico
esehl@gmail.com - gerencia@esehospitallocaldemalambo.gov.co



NIT.802009806-1

	brindadas a los usuarios de los servicios de consulta externa. 4) Apoyar en la actualización de la información de los usuarios en el sistema. 5) Consultar con el jefe del área cualquier inquietud o duda sobre el proceso, salvaguardar la información que maneja como confidencial y de uso exclusivo del área de facturación y admisiones. 6) Mantener sigilo y confidencialidad sobre los diagnósticos o procedimientos realizados a los usuarios. 7) apoyar con la ejecución al 100% de los procesos contratados dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos de la E.S.E. 8) Registrar en el programa los traslados de pacientes cuando estos sean enviados a otros servicios. 9) apoyar en las respuestas por escrito y tomar acciones preventivas y correctivas sobre las quejas, reclamos, sugerencias y servicio no conforme que se derive de la ejecución de la prestación del servicio 10). Velar por el buen uso de los bienes de consumo, bienes devolutivos, equipos y demás elementos de trabajo recibidos físicamente, para el desarrollo de actividades y/o el desarrollo de la Misión de la Entidad, verificando la existencia actualizada de la lista de bienes o inventario escrito de los mismos. 11). Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. EL CONTRATANTE: 1). Brindar la información documental que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento idóneo del objeto contractual. 2). Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 3). Realizar el pago del valor del contrato en la forma y plazo estipulados, de conformidad con lo establecido en el mismo. 4). Realizar el seguimiento o supervisión del objeto contractual. 5). Verificar la afiliación y pago oportuno aportado por EL CONTRATISTA de los aportes al sistema general en salud y pensiones y riesgo laborales 6). Exigir a la institución educativa donde se acredite la veracidad de los diplomas aportado por EL CONTRATISTA. 7). Verificar que para la suscripción del contrato se haya aportado por el contratista los documentos requeridos. 8). La E.S.E suministrara gastos de movilización del contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. PARAGRAFO: Gastos de desplazamiento tanto aéreos como terrestres.
VALOR	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.800.000), perteneciente al rubro 2120202008802, Servicios Personales Administrativo, según CDP anexo. No. 250238
FORMA DE PAGO	La ESE pagará al contratista el valor del presente contrato en una (01) mensualidad, correspondiente a la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L. (\$1.800.000). Previo cumplimiento del objeto contractual.
GARANTIAS	De Acuerdo al artículo 2212145 - no obligatoriedad de garantías, en la contratación directa la exigencia de garantías exigidas en la sección 3 que comprende los artículos 2212311-2212351 el decreto 1082, no es obligatoria y la justificación de exigirla o no debe estar en los documentos previos
SUPERVISION	Subdirector Administrativo y Financiero, MIGUEL ZARATE RODRIGUEZ
CLAUSULAS EXCEPCIONALES	De acuerdo al Estatuto y Manual de Contratación de la ESE HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO SANTA MARIA MAGDALENA, Acuerdo No.008 de Octubre 9 de 2024, Título III, Capítulo III, artículo 59 y siguientes, y Resolución 252-24 de Octubre 23 de 2024, Capítulo VIII, artículo 59, se entienden incluidas las clausulas excepcionales de la Ley 80 de 1993
CAUSULAS DE TERMINACION	El contrato también podrá terminarse por: Mutuo acuerdo de las partes- Por incumplimiento de las obligaciones del contratista- Por vencimiento del plazo- Por caso fortuito o fuerza mayor.
CLAUSULA PENAL	EL CONTRATISTA debe pagar a LA E.S.E, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. El valor de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que adeude LA E.S.E a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato.
MODIFICACIONES	Toda modificación, aclaración o adición a las condiciones del contrato, deberá constar siempre en documento escrito.
Para constancia se firma en Malambo al primer (1) día del mes de abril de 2025	
CONTRATANTE	CONTRATISTA
	
REGULO GIL FLORIAN CANTILLO Gerente E.S.E Hospital Local de Malambo	ALVARO DE JESUS PEREZ CASTRO C.C. 72.046.551

Proyectó: Laudith Ariza- Oficina de Contratación.

Aprobó: Hernando Mercado- Asesor Jurídico.

"Ambiente seguro. Responsabilidad de todos"

Dir.: Calle 10° No. 23-93 Tel.: 3162213 Malambo – Atlántico
esehl@gmail.com - gerencia@esehospitallocaldemalambo.gov.co