CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 126-2026

CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL GUILLERMO GAVIRIA CORREA
CONTRATISTA:	EDID MAGALY JAIMES MOLINA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.274.032
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIÓLOGO EN LA E.S.E. HOSPITAL GUILLERMO GAVIRIA CORREA DE CAICEDO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO, DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO".**
VALOR	El valor del monto del contrato ha sido establecido por la autonomía del contratante, que para este caso es la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo y el cual proviene del presupuesto aprobado por la Junta **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. ($29.400.000)** incluido IVA e impuestos de Ley. De acuerdo a la propuesta presentada por la contratista.
DURACIÓN	Siete (07) meses
SUPERVISIÓN	Juan Camilo Tamayo Suarez – Gerente
CDP	CDP adjunto al contrato

Entre los suscritos a saber: **JUAN CAMILO TAMAYO SUAREZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.039.450.829 de Sabaneta (Antioquia), obrando en nombre y representación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GUILLERMO GAVIRIA CORREA**, con Nit. 800.037.244-2, en su calidad de Gerente y debidamente facultado para contratar, quien en adelante se denominará LA ESE, por una parte y por la otra la señora **EDID MAGALY JAIMES MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.274.032 de Pamplona, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, celebran el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas estas consideraciones: 1) Que la E.S.E actualmente no cuenta con bacteriólogo que preste sus servicios en el laboratorio clínico, por lo que se hace necesario realizar la contratación directa de un bacteriólogo que llegue a prestar los servicios como bacteriólogo, apoyando la función institucional. 2) Que tratándose de contratación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad y teniendo en cuenta que se contrata para la ejecución y realización de fines y actividades específicas, LA ESE puede contratar directamente el presente servicio. 3) Que La Empresa Social del Estado Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo es una empresa de categoría especial al interior de las Entidades Públicas Descentralizadas del Orden Municipal, regida por la Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994 y las demás normas que la modifican y complementan. 4) Que según lo establecido en el Capítulo IV, Artículo 19 del Acuerdo número 10 del 20 de abril de 2021 - Manual de Contratación de LA ESE, puede realizar contratación directa sin que lo anteceda un procedimiento de selección. 5) Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 195, Numeral 6º de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales de la Salud en materia contractual se someten al derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación Estatal –Ley 80 de 1993. 6) Que en

ejercicio de la voluntad las partes libremente han decido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA - OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA E.S.E. A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIÓLOGO EN LA E.S.E. HOSPITAL GUILLERMO GAVIRIA CORREA DE CAICEDO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO, DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. SEGUNDA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** En cumplimiento del objeto contractual descrito en la cláusula anterior EL CONTRATISTA durante el término del Contrato deberá ejecutar las actividades descritas a continuación: **ACTIVIDADES GENERALES:** 1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. 2) Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el art 1, parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, relacionado con el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 3) Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato. 4) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato. 5) Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo. 6) Asistir a las reuniones acordadas. 7) Atender las recomendaciones que le efectúe la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual. 8) El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, salvo previa autorización de la Entidad. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 10) El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato. 11) Reportar y gestionar oportunamente los eventos adversos o incidentes presentados en la prestación del servicio. 12) Administrar el archivo de gestión y realizar las transferencias documentales de acuerdo con lo definido en las tablas de retención. 13) Utilización de la dotación entregada por la entidad para la prestación de los servicios. 14) Respeto por los derechos de los usuarios externos e internos de la Entidad. 15) Ejercer el autocontrol en el desarrollo de todas las funciones que le sean asignadas con el fin hacer uso adecuado, eficiente y racional de los recursos institucionales. 16) Cumplir con el código de integridad, los reglamentos y normas de la institución garantizando el compromiso institucional en el ejercicio de la función pública. 17) Aplicar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus funciones para evitar riesgos ocupacionales. 18) Elaborar e implementar plan de mejoramiento a cada uno de los procesos según lo establecido en el modelo de mejoramiento continuo y las políticas institucionales. 19) Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo con las políticas institucionales. 20) Reportar oportunamente las anormalidades en su área y proponer las alternativas de solución. 21) Participar activamente en los programas de educación continuada realizados por la institución. 22) Participar activamente en la formulación, implementación y mejora del sistema obligatorio de garantía de la calidad y control interno, para contribuir al

mejoramiento continuo de la institución. 23) Aplicar las normas de bioseguridad durante la ejecución de los procedimientos que se lleven a cabo en los diferentes servicios de la institución. 24) Participar activamente de las reuniones y comités que le programe la institución en cumplimiento de los objetivos organizacionales. 25) Aplicar el modelo de atención centrado en el usuario y su familia de acuerdo con las políticas institucionales. 26) Cumplir con el programa institucional de gestión de residuos hospitalarios y similares en las actividades asignadas. 27) Entregar oportunamente la información solicitada por la institución y los organismos de vigilancia y control. 28) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia, acuerdo con área desempeño y la naturaleza de la tarea. **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** 1) Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control planes y programas del área de su competencia. 2) Participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 3) Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 4) Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para los objetivos y las metas propuestas. 5) Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 6) Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para los objetivos y las metas propuestas. 7) Evaluar y conceptuar las materias de competencia del área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 8) Participar en estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de entidad y preparar los informes respectivos, acuerdo con las instrucciones recibidas. 9) Realizar la toma de muestras, separarlas y distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio. 10) Realizar la remisión de los exámenes de Laboratorio Clínico enviados a terceros. 11) Realizar los procedimientos de coloración, montaje y lavado de material. 12) Realizar toma de flujos vaginales y secreción uretral a los usuarios del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución. 13) Revisar el material y los reactivos para los análisis solicitados. 14) Realizar los procedimientos de coloración, montaje y lavado de material. 15) Llevar un control a los insumos de: almacenamiento, fechas de vencimiento, rotación y factores ambientales. 16) Realizar una adecuada gestión de los dispositivos médicos según los manuales, políticas, procesos y procedimientos definidos por el servicio farmacéutico. 17) Hacer uso adecuado de los insumos y equipos del servicio. 18) Realizar la limpieza y desinfección de los equipos y elementos del servicio de acuerdo con las normas y protocolos establecidos. 19) Diligenciar correctamente y de acuerdo con las normas vigentes toda la documentación y registros que son de su responsabilidad para lograr el normal funcionamiento administrativo de la empresa. 20) Realizar reporte de la demanda inducida realizada desde el servicio. 21) Brindar al usuario y su familiar toda la información acerca del procedimiento a realizar, posibles complicaciones que se puedan presentar y las recomendaciones a seguir. 22) Realizar los exámenes en las diferentes áreas que apoyan el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades en el Laboratorio Clínico. 23) Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos del proceso, la obtención de las muestras y la recolección de estas. 24) Realizar el control interno de los equipos antes de iniciar el trabajo a fin de garantizar la veracidad de los resultados. 25) Realizar el control de calidad interno y externo de los análisis clínicos a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de los procedimientos. 26)

Realizar los registros del área con fines científicos y administrativos. 27) Controlar el estado y funcionamiento de los equipos, insumos y elementos del servicio bajo su cargo. 28) Entrenar técnica y administrativamente al personal profesional que se vincule al laboratorio clínico. 29) Colaborar con la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas, actividades de la institución en términos generales y del área en términos específicos. 30) Participar en la evaluación de nueva tecnología de las áreas. 31) Aplicar correctamente los procesos asistenciales asignados a su cargo por la ESE. 32) Cumplir los cuadros de turnos de prestación de servicios de salud asignado. 33) Participar en la inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo. 34) Solicitar los recursos necesarios para cumplir los objetivos de los planes, programas y proyectos del proceso de recuperación de la salud de acuerdo con los procesos establecidos. 35) Realizar un diagnóstico de condiciones de morbimortalidad de acuerdo con los informes estadísticos y normatividad vigente. 36) Elaborar los protocolos de atención de acuerdo con la normatividad vigente y a las políticas institucionales. 37) Socializar, evaluar e implementar las Guías de Práctica clínica basada en evidencia científica (GPCBE) de acuerdo con las normas establecidas para el sector salud. 38) Realizar ajustes a la implementación de las GPCBE y los protocolos de atención de acuerdo con las normas y políticas institucionales. 39) Aplicar el modelo de atención centrado en el usuario y su familia de acuerdo con las políticas institucionales. 40) Describir junto con el equipo de salud los procesos y procedimientos del área misional de acuerdo con el funcionamiento y las necesidades de cada servicio. 41) Diligenciar correctamente la Historia Clínica y los registros clínicos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales. 42) Aplicar los procesos y procedimientos definidos en las atenciones brindadas al usuario según las normas y políticas institucionales. 43) Realizar la vigilancia epidemiológica reportando de forma oportuna todas las enfermedades y eventos de notificación obligatoria. 44) Diligenciar para los casos en que aplica los consentimientos o disentimientos informados. 45) Realizar la gestión de dispositivos médicos de acuerdo con los manuales, políticas, procesos y directrices definidas desde el servicio farmacéutico. 46) Direccionar a los usuarios a la oficina del SIAU cada vez que se requiera ampliación de la información o trámites administrativos para la autorización de órdenes de servicios. 47) Atender a los usuarios que requieren los servicios de laboratorio clínico y realizar las ayudas diagnósticas de acuerdo con nuestro nivel de complejidad y las contempladas en el portafolio de servicios de la ESE. 48) Orientar e informar a los usuarios sobre los requisitos para la toma de muestras y sobre la forma de recolección de estas. 49) Acompañar y vigilar periódicamente el servicio de toma de muestras, dejando informe de los hallazgos encontrados. 50) Procesar y analizar las muestras según lo establecido en las guías de atención del laboratorio clínico. 51) Informar oportunamente y con criterios de confidencialidad los resultados de los exámenes realizados. 52) Notificar oportunamente los exámenes de vigilancia epidemiológica, ITS, o alteraciones presentadas que puedan afectar gravemente la salud del usuario. 53) Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones y los medios de cultivos necesarios en el laboratorio para responder por el adecuado uso de los equipos y elementos asignados. 54) Diligenciar los registros establecidos por el sistema integrado de gestión de la calidad. 55) Vigilar, colaborar y participar en el proceso de facturación de los servicios prestados por el hospital. 56) Supervisar los procedimientos de coloración, montaje y lavado de material. 57) Hacer gestión al Stock de los insumos del servicio acorde a la normatividad vigente y los manuales, procesos, políticas y directrices dadas desde el servicio

farmacéutico. 58) Responder por la cadena de custodia de los exámenes medico legales. 59) Participar en las rondas hospitalarias para las cuales sea requerido. **EVIDENCIAS Y SOPORTES SOBRE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUAL:** EL CONTRATISTA deberá aportar los soportes relacionados a continuación los cuales serán requisito indispensable para la autorización del pago: 1) Cronograma mensual de actividades de actividades. 2) Acreditar ante LA E.S.E. la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos. 3) Hacer uso de los equipos y suministros de manera cuidadosa y racional, con criterios de economía. 4) Atender y acatar cumplidamente las recomendaciones, indicaciones e instrucciones que le formule LA E.S.E. 5) Proporcionar a LA E.S.E. toda la información y documentos requeridos en cuanto a la idoneidad, experiencia, etc. 6) Garantizar plena confidencialidad de la información y documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 7) Aportar los documentos que acrediten idoneidad para la ejecución del objeto contractual. 8) Las demás que en forma escrita acuerden posteriormente las partes contratantes. **TERCERA - OBLIGACIONES DE LA ESE:** En virtud del presente Contrato LA E.S.E. se obliga a: 1) Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la ejecución de las actividades por parte de EL CONTRATISTA. 2) Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del Contrato previsto en la cláusula cuarta del presente acuerdo de voluntades, en la oportunidad y forma allí establecida, previa verificación de cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA con los soportes correspondientes. 3) Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente Contrato. 4) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. 6) Las demás que surjan en el desarrollo del presente acuerdo de voluntades. **CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para efectos fiscales el presente contrato tiene un valor de **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M. L. ($29.400.000),** pagaderos en cuotas mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. ($4.200.000)** o proporcional según corresponda. PARÁGRAFO UNO: Para efectos de pago EL CONTRATISTA deberá presentar el último día del mes, la factura y/o cuenta de cobro, acompañada de los siguientes soportes: 1) Relación detallada de las actividades efectivamente ejecutadas. 2) Comprobante de pago de sus obligaciones a la Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales. **QUINTA: IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** LA E.S.E. atenderá el pago del valor del presente Contrato con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia dos mil veintiséis (2026) y cuenta con la correspondiente Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal, los cuales se adjuntan. **SEXTA: DURACIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades descritas en un plazo comprendido entre el **PRIMERO (01) DE JUNIO Y EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)**, previa firma del acta de inicio. **SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente Contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la Gerencia de la entidad – Dr. JUAN CAMILO TAMAYO SUAREZ. **OCTAVA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por cuanto EL CONTRATISTA presta el servicio objeto del Contrato con plena autonomía administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre LA E.S.E. y ésta, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en su beneficio. **NOVENA: GARANTIAS:** Atendiendo al valor y la

forma de pago no se obligará a EL CONTRATISTA a constituir garantía para la ejecución del contrato. **DÉCIMA – SEGURIDAD SOCIAL:** Será a cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, tal como lo establece la ley. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, LA E.S.E. podrá descontar su valor de la primera factura o facturas que debe pagar a EL CONTRATISTA. **DECIMA PRIMERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** LA E.S.E. por medio de Resolución Motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este Contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato, de conformidad y por las causales previstas en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DÉCIMA SEGUNDA - EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado pre contractual, LA E.S.E. podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. **DÉCIMA TERCERA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente Contrato están incluidas las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993, de conformidad con la ley 100 de 1993. **DÉCIMA CUARTA - INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** EL CONTRATISTA, para los efectos de este Contrato declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA QUINTA - CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el Contrato, salvo autorización expresa y escrita del Gerente de LA E.S.E. **DÉCIMA SEXTA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. b) Por vencimiento de su plazo. c) Por las demás previstas en el presente Contrato. PARÁGRAFO: El presente contrato no podrá ser renovado automáticamente. **DÉCIMA SÉPTIMA - LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente Contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo. **DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entiende perfeccionado una vez firmado por las partes contratantes y el Acta de Inicio. **DÉCIMA NOVENA - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a LA E.S.E. de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones éste durante el término de duración del contrato. **VIGÉSIMA – LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de la ejecución del contrato será el municipio de Caicedo (Antioquia). **VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Son documentos del presente Contrato los siguientes: **POR LA EMPRESA:** 1) Acta de inicio del Contrato. 2) Disponibilidad Presupuestal. 3) Registro Presupuestal. **POR EL CONTRATISTA:** 1) Propuesta económica. 2) Hoja de Vida en formato único de la Función Pública. 3) Certificado de antecedentes Contraloría General de la Nación. 4) Certificado antecedentes Procuraduría General de la Nación. 5) Certificado antecedentes Policía Nacional. 6) Certificado antecedentes Policía Nacional RNMC. 7) Certificado de inhabilidades (antecedentes delitos sexuales). 8) RUT. 9) Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión, riesgos). 10) Cédula de Ciudadanía. 11) Certificado de valoración preocupacional vigente. 12) Declaración de bienes y rentas actualizado. 13) Referencias laborales. 14) Certificados que acrediten idoneidad (Diplomas, actas de grado, tarjeta profesional, resolución y Rethus). 15) Certificado Redam. 16) Certificado bancario. 17)

Cursos inherentes al cargo. **VIGÉSIMA SEGUNDA - DOMICILIO:** Para todos los efectos del presente Contrato se fija como domicilio el Municipio de CAICEDO.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos (02) ejemplares del mismo tenor y valor a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

JUAN CAMILO TAMAYO SUAREZ
Gerente

EDID MAGALY JAIMES MOLINA
Contratista