

1 Contrato no.	605		Fecha:	19 JUN 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:	MAILA ALEJANDRA CORREA VANEGAS			
Identificación:	C.C 1.123.566.659 DE VISTA HERMOSA			
Correo electrónico:	correa97.17@hotmail.com			
Dirección:	CRA 13A ESTE 36-115 ESTE RESIDENCIAL BOSQUE DE ABAJAM			
Celular:	3214113545			
Razón social:	N/A			
Nit:	N/A			
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA CONFORMACION DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DEL AREA URBANA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR FIEBRE AMARILLA Y LA RESOLUCION 763 DE 2025 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			
Valor del contrato:	\$9.450.000			
Forma de Pago:	A) Tres (03) pagos mensuales vencidos por un valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (3.150.000).			
Plazo de ejecución:	El término para la ejecución del contrato será de 3 meses a partir de la suscripción del acta de inicio			
Certificado de disponibilidad presupuestal:	N. fecha 1221 17 JUN 2026	Rubro presupuestal	2.1.2.02.02.009.01.02.16	
Póliza	SI___ No___N/A___			

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: 1) Apoyar las reuniones con líderes comunitarios y comunidad que sea convocado 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. 2) Apoyar el trámite mensual las necesidades identificadas en las familias o territorios asignados de acuerdo con el formato establecido por coordinación. Entregable base de tramites. 3) Apoyar en las etapas necesarias para la planeación y organización de la conformación de los equipos básicos, según la propuesta presentada, entregable: recibidos de entrega a contratación. 4) Realizar digitación de los diferentes instrumentos que se deriven de las actividades administrativas y de intervención a familias en el marco de la estrategia de Atención primaria en salud (APS), entregable: base de datos en Excel. 5) Realizar identificación, canalización y seguimiento de población susceptible a vacunación Entregable: Base de datos. 6) En el marco de la emergencia sanitaria, el contratista desarrollará las actividades dispuestas por la supervisión que guarden relación con la estrategia de movilización e intensificación de la vacunación o con la atención de eventos de interés en salud pública Entregable: de acuerdo con la actividad asignada. 7) Realizar apoyo técnico -logístico a los equipos asignados para actividades colectivas organizadas (jornadas extramurales, apoyo a las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas, apoyo a las actividades de PyP, entre otras). Entregable: evidencia fotográfica en el formato indicado por coordinación y listados de asistencia. 8) Realizar apoyo mensual en actividades administrativas (según cronograma) para la organización de formatos, revisión y organización documental para la conformación de equipos y demás según requerimiento de la coordinación Entregable: Evidencia fotográfica, cronograma de actividades. 9) Participar en las reuniones de APS, apoyando la organización del lugar, realizando toma de asistencia y demás requerimientos del evento en las cuales sea requerida: entregable: formato de registro de reunión y evidencias fotográficas. 10) 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. 11) Y demás actividades que se requieran de forma mensual en el marco de ejecución de la estrategia de atención primaria en salud del MSPS. 12) 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. 13) 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. 14) 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: 15) 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. 16) 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. 17) 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. 18) 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. 19) 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. 20) 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. 21) 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:** N/A

Amparo	Vigencia	Monto asegurado
N/A	N/A	N/A

Tomador:	N/A
Beneficiario / Asegurado	N/A
N° contrato	N/A
Objeto del contrato	N/A

PARAGRAFO1. La póliza deberá contener como tomador el Contratista, Asegurado y beneficiario La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, el objeto del contrato, el número del contrato y la vigencia de ejecución del mismo. **PARAGRAFO 2: APROBACION DE POLIZA.** La garantía única requerirá la aprobación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, para lo cual se obliga a constituir las y entregarlas a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma de este contrato, lo anterior para dar cumplimiento al principio de publicidad en el Secop oportunamente. **SEXTA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será el término de ejecución del contrato. **SEPTIMA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.** N/A **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 __, NO N/A __. **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	POR LA CONTRATISTA
MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO Gerente	MAILA ALEJANDRA CORREA VANEGAS Contratista
Proyectó: MEDARDO RODRIGUEZ BARAJAS Profesional del area de contratacion	Medardo Rodriguez
Revisó: JENNY PAOLA DUARTE ACOSTA Abogada del área de contratación	Jenny Duarte
Revisó: NANSY YASMYNE ALVAREZ RAMIREZ Profesional Universitario del área de contratación	Nancy Alvarez

