

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "UCATA DE CHARTA" NIT:804.009.386-5 CONTRATACION	Código: GEFR-01 Fecha: 10/05/2024
	GESTIÓN GERENCIAL	Versión: 1

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "UCATA" DEL MUNICIPIO DE CHARTA, SANTANDER.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Manual de contratación adoptado mediante ACUERDO 006 de 2024- Capítulo II Procedimiento contractuales. Art. 2.2.4 CONTRATACIÓN DIRECTA	No.CD-CPS-041
CIUDAD Y FECHA: Charta, 02 de julio de 2026	
CONTRATANTE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "UCATA" DEL MUNICIPIO DE CHARTA, SANTANDER- YESSIKA JAIMES CONTRERAS persona mayor de edad, vecina y residente en el Municipio de Charta, identificada con cédula de ciudadanía número 1.099.622.733 expedida en Charta (Santander), quien actúa en su calidad de Gerente de la ESE UCATÁ, Nit. 804.009.386-5, conforme a la resolución No. 064 de fecha 01 de abril de 2024, con acta de posesión para el ejercicio del cargo de fecha 01 de abril de 2024, facultada para la suscripción de este contrato según lo previsto en el Manual de contratación Acuerdo 006 de 2024.	
CONTRATISTA: ESTEFANÍA OJEDA PINZÓN C.C. 1.095.818.687 DE FLORIDABLANCA	
OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO, ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DE LA ESE UCATÁ DEL MUNICIPIO DE CHARTA- SANTANDER. - Parágrafo: Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de la entidad. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de la entidad respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la ESE. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensual izada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza a la entidad a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la ESE. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento de este, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la ESE a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la entidad se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes. 13. Las demás obligaciones y deberes generales que se señalen en el Manual de Contratación de la ESE.	

COPIA CONTROLADA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE UCATA DE CHARTA SANTANDER

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO “UCATA DE CHARTA”		Código: GEFR-01
	NIT:804.009.386-5		Fecha: 10/05/2024
	CONTRATACION		
	GESTIÓN GERENCIAL		Versión: 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1Realizar diagnostico permanente de la ESE UCATA en materia del SISTEMA DE CONTROL INTERNO. A fin de generar ajustes de mejora.

2. Realizar seguimiento a observaciones y recomendaciones emitidas por parte del DAFP en lo referente a la rendición del FURAG vigencia 2025.

3. Apoyar la elaboración, presentación y publicación de todos los informes y seguimientos internos y externos a que está obligada la oficina de control interno de la Entidad durante el plazo de ejecución de contrato. (los cuales se deben presentar de manera periódica, entendiéndose que algunos son trimestrales, cuatrimestrales, semestrales y / o anuales)

4. Apoyar y acompañar la realización de las auditorías internas programadas en el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2026 para la ESE UCATA. (El cual debe ser aprobado por el Comité Institucional del Sistema de Control Interno, entiéndase que las auditorías internas a cada dependencia tienen un tiempo prudencial de ejecución y se entrega avance al corte de cada periodo)

5. Participar en calidad de invitado a las reuniones de los Comités Institucionales (de obligatorio cumplimiento para la oficina de control interno entre ellos COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ESE UCATA, COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO, COMITÉ DE CONCILIACIONES Y COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE). De igual manera realizar las respectivas actas de los Comités de: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ESE UCATA, COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE LA ESE UCATA.

6. Prestar acompañamiento y asesoría a los diferentes procesos de la ESE UCATA en materia de cumplimiento del SCI SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Dimensiones MIPG).

7. Apoyar en la evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que tenga diseñado la ESE UCATA.

8.Apoyar a la Gerencia de la ESE UCATA en la implementación de acciones de mejorar del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo anterior teniendo en cuenta las directrices definidas por el gobierno nacional, 1.realizando acompañamiento y apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno que contribuya a incrementar la eficiencia en los procesos de la ESE UCATA, 2 verificando la efectividad de las Políticas Institucionales, Dimensiones y acciones en materia de administración de riesgos instituciones los relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información.

9. Seguimiento del cargue de información en la página web de la ESE UCATA.

10. Realizar el Seguimiento al cumplimiento del PLAN DE MEJORAMIENTO Institucional ante los diferentes Entes de Control y Vigilancia por parte de la ESE UCATA.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La ESE se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013 fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos Estatutos de Contratación de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011. Por su parte, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad

COPIA CONTROLADA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE UCATA DE CHARTA SANTANDER

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "UCATA DE CHARTA"		Código: GEFR-01
	NIT:804.009.386-5		Fecha: 10/05/2024
	CONTRATACION		
	GESTIÓN GERENCIAL		Versión: 1

contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y **estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.**

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. **DERECHO DEL CONTRATISTA:** El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el manual de contratación de la entidad. 2. **DEBERES DEL CONTRATISTA:** A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.** B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita de la ESE. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar a la entidad para que, por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar a la ESE a realizar los descuentos pertinentes (en el caso de aplicar). 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata el manual de contratación de la entidad. 4. De conformidad con lo dispuesto en el **CAPITULO VIII DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS** se realizará la respectiva liquidación (si aplica). 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con el manual de contratación de la entidad. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo del manual de contratación de la entidad. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: **CINCO (5) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS**

FORMA DE PAGO: La ESE UCATÁ **pagará** al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance del servicio contratado para lo cual se establecerán seis (6) pagos mensuales consecutivos mes vencido, cada uno por el valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)**, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales o acta final, pago de estampillas que haya lugar, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General de la ESE. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicará la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: La Gerente de la ESE, designará al supervisor del contrato. De acuerdo a lo establecido en el **CAPITULO III – Numeral 7 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS ESTATALES** Artículo 7.1. Los supervisores. **OBLIGACIÓN DE DESIGNAR SUPERVISOR O INTERVENTOR.**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga la ESE se imputará con cargo al numeral **2.1.2.02.02.008.01 Honorarios**, para la vigencia fiscal de la vigencia **2026**.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de **CINCO (5) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS**, a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES**, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales

COPIA CONTROLADA

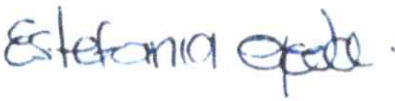
ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE UCATA DE CHARTA SANTANDER

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "UCATA DE CHARTA"		Código: GEFR-01
	NIT:804.009.386-5		Fecha: 10/05/2024
	CONTRATACION		
	GESTIÓN GERENCIAL		Versión: 1

se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1º. De la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con las disponibilidades presupuestales correspondientes (CDP y RP), con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que dé lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

	
YESSIKA JAIMES CONTRERAS Gerente ESE "UCATÁ"	ESTEFANÍA OJEDA PINZÓN CC. 1.0985.818.687 de Floridablanca Contratista

Proyectó: Paola Rojas / Abg. Externa