

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

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "UCATA" DEL MUNICIPIO DE CHARTA, SANTANDER.	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Manual de contratación adoptado mediante ACUERDO 006 de 2024- Capítulo II -Procedimiento contractuales. Art. 2.2.4 CONTRATACIÓN DIRECTA	No. CD-CPS-043
CIUDAD Y FECHA: Charta, 06 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, facultado para la suscripción de este contrato según lo previsto en el Manual de contratación Acuerdo 006 de 2024.	
CONTRATISTA: NEILA AMPARO CAICEDO CAICEDO CC 37.548.405 de Bucaramanga	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES, MENSAJERIA INTERNA Y EXTERNA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ESE UCATA 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 APOYO A LA GESTION, 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 mensualizada. 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 del mismo, 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.	

	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: 1. Mantener limpios y en buenas condiciones las instalaciones físicas internas y externas de la institución, habitaciones, pasillos, oficinas, computadores, escritorios, sanitarios, paredes, ventanas, sacudir polvo y telarañas etc.

2. Realizar lavado y desinfección de paredes, muros lavables y baños 1 vez por semana, registrar el la bitácora entregada en formato Excel.

3. Desinfección de las áreas de Sala de partos y urgencias aplicando los protocolos de bioseguridad de la institución.

4. Asumir el arreglo de la unidad (habitación paciente) en cuanto a lo que corresponde a oficios generales según protocolo facilitando así el uso rápido de la unidad, cada vez que se efectuó la salida de un usuario.

5. Realizar diariamente la revisión de pisos de las instalaciones físicas de la entidad contratante a fin de garantizar la limpieza y lavado total de los mismos.

6. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de las instalaciones físicas de la entidad contratante de acuerdo con la guía establecida para tal fin.

7. Atender de manera inmediata la solicitud que se realice de los servicios de urgencias, hospitalización y sala de partos a fin de garantizar oportunidad en el aseo terminal de las instalaciones o cuando se requiera aseo y/o desinfección inmediata.

8. Recibir diariamente la ropa para lavado de los diferentes servicios y consignar la información de la cantidad de ropa recibida en los formatos diseñados para el control de ropa.

9. Asegurar la entrega diaria de la ropa lavada a cada uno de los servicios con el fin de garantizar disponibilidad oportuna de esta.

10. Realizar el lavado de las ropas recibidas de cada uno de los servicios el mismo día.

11. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, específicamente la ropa de cada uno de los servicios (controles de manejo, revisiones de equipos, protocolos de manejo de ropas, conteo de bienes etc) debe responder como contratista, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita, aplicable en cada caso.

12. Utilizar elementos de protección personal tales como uniformes, botas, guantes, mascarillas, gorro, delantales, gafas y los demás que se requieran para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.

13. Realizar la clasificación de los Residuos hospitalarios de acuerdo a lo establecido en el Plan Integral de residuos hospitalarios de la ESE UCATA DE CHARTA en residuos peligrosos, residuos no peligrosos ordinarios, residuos no peligrosos reciclables y corto punzantes.

14. Realizar la disposición final de los residuos manteniendo la clasificación realizada desde los centros generadores.

15. Apoyar los trámites internos de correspondencia de la ESE UCATA DE CHARTA.

16. Entrega de bitácora como anexo a cuenta de cobro presentada cada mes.

17. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado.

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 DE APOYO A LA GESTION** 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

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

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 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 DE APOYO A LA GESTIÓN.** 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 lo 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 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: **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEISMIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$13.416.666)**

FORMA DE PAGO: La ESE UCATÁ **pagará** a razón de mensualidades o por fracción de mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, 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 UCATA. 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, acta de terminación y liquidación 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 VII "DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS" ART. 44 Y SS del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga la ESE se imputará con cargo al numeral **2.1.2.02.02.008.02 Remuneración Servicios Técnicos Administrativos**, para la vigencia fiscal 2026.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de **CINCO MESES (5) VEINTISEIS (26) 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 APOYO A LA GESTIÓN**, con la aprobación de la garantía única

COPIA CONTROLADA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE UCATA DE CHARTA SANTANDER

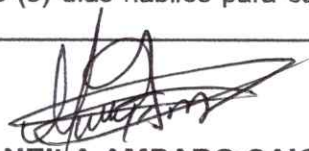
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "UCATA DE CHARTA"		Código: GEFR-01
	NIT:804.009.386-5		Fecha: 10/05/2024
	CONTRATACION		
	GESTIÓN GERENCIAL		Versión: 1

(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 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	 NEILA AMPARO CAICEDO CAICEDO CONTRATISTA
---	--

Proyectó: Paola Rojas / Abg. Externa