

	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 PROFESIONALES	
Manual de contratación adoptado mediante acuerdo No. 006 de 2024- Capítulo II -Procedimiento contractuales. Art. 2.2.4 CONTRATACIÓN DIRECTA	No. CD-CPS-045
CIUDAD Y FECHA: Charta (S), julio 06 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: SEBASTIÁN CAMILO MONTAGUTH DURÁN C.C. N°: 1.005.210.244 de Bucaramanga.	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTÓLOGO DE LA ESE UCATA DE CHARTA (S).- 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. 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. Ejecutar las actividades asistenciales propias del servicio de Odontología para oferta al menos 200 consultas o actividades programadas PIC por mes, cada una de treinta minutos durante el periodo contractual y realizar los tratamientos de operatoria dental, endodoncia, cirugía, periodoncia y procedimientos de promoción y prevención del Plan Obligatorio de Salud (POS) y del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) que requieran los usuarios de entidades con las que la ESE Hospital tenga relación contractual con una oportunidad en citas de primera vez no mayor a tres días calendario; realizar la verificación de derechos a todo usuario antes de la respectiva atención en las bases de datos que el Contratante actualizará mensualmente a fin de evitar glosas de tipo administrativo, dicha verificación la realizará el contratista en el computador del área de salud oral. 2. Garantizar las actividades de valoración inmediata requerida de urgencias. 3. Responder por la coordinación, programación, ejecución, supervisión, registro estadístico de la Salud Oral de la población del área de influencia, prestando atención odontológica general haciendo el diagnóstico y determinando la conducta clínica de los casos de los pacientes. 4. Realizar pedido unificado mensual de suministros al Servicio Farmacéutico del Contratante tendiendo siempre a mantener mínimos necesarios de inventario con la estrategia de compartirlos para la unidad odontológica. 5. Cumplir con las metas mensuales y trimestrales de las actividades de promoción y prevención y asistenciales pactadas con las diferentes entidades. 6. Garantizar el completo diligenciamiento de la documentación necesaria para el manejo adecuado de la información estadística y la respectiva facturación. 7. Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología que esté generando la consulta. 8. Participar en las brigadas de salud y consultas extramurales organizadas en cumplimiento de la demanda inducida para el desarrollo de los programas de promoción y prevención. 9. Responder por el respectivo registro de las atenciones en la historia odontológica y los registros de consentimiento y procedimientos anotando fecha –hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación. 10. Remitir a ortodoncia y otras especialidades de la odontología los usuarios que lo requieran sin influir en la elección del especialista. 11. Garantizar el lavado y esterilización del instrumental, equipo y materiales respectivos según protocolos del contratante. 12. Garantizar el cuidado de los equipos e instrumental. 13. Consignar en la papelería necesaria e Historia Clínica física o sistematizada el registro de las actividades realizadas. 14. Realizar demanda inducida en el servicio para la consecución de las metas del programa salud oral. 15. No cobrar honorarios a los usuarios del contratista. 17. En el desarrollo del subproceso aplicar lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 18. En el desarrollo del proceso utilizar los elementos de protección EPP tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante. 19. Diligenciar y entregar el último día de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios. 20. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en el desarrollo de los subprocesos según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 21. Resolver con el equipo de calidad los planes de mejoramiento y de glosas que se generan por la falta de pertinencia o coherencia. 22. Atender y solucionar dentro de los tres días hábiles siguientes las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la prestación del servicio contratado. 23. Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población

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		Versión: 1
	GESTIÓN GERENCIAL		

que le ha sido asignada. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 24. Facturar oportunamente las cuentas de los pacientes y liquidar las cuentas correspondientes a los pacientes egresados, separar, ordenar y registrar en la planilla las facturas elaboradas y entregar al responsable de radicación de cuentas y envío de cuentas, verificar y coordinar con contratación que los contratos estén vigentes y que los servicios solicitados por el usuario estén contemplados en el contrato o asumidos por la normatividad vigente. 25. Apoyar las actividades de salud pública (plan de intervenciones colectivas).

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 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: **VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE (\$21.000.000)**

FORMA DE PAGO: La ESE UCATÁ pagos parciales de acuerdo con el avance del servicio

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	Versión: 1
	GESTIÓN GERENCIAL	

contratado para lo cual se establecerán seis (6) pagos mensuales consecutivos mes vencido, cada uno por el valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000), previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales 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 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 2.4.5.02.09.01 Honorarios Operativos, para la vigencia fiscal de la vigencia 2026.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de **CINCO MESES (5) Y VEINTISEIS DIAS (26)**, 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 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.

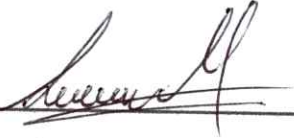
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con las disponibilidades presupuestales

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

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"	SEBASTIÁN CAMILO MONTAGUTH DURÁN Contratista

Proyectó: Paola Rojas / Abg. Externa