Contrato No.	2026001380	**Fecha:**	Primero (01) de octubre de 2026
Contratante		**E.S.E VIRGEN DE LOURDES**	
NIT		900142579-6	
Contratista		**YULIANA CAROLINA LOPEZ MATABANCHOY**	
Identificación		**1.193.036.359**	

Entre los suscritos, a saber: **E.S.E VIRGEN DE LOURDES**, persona jurídica de derecho público, con NIT **900142579-6** representada por la doctora **MÓNICA LORENA FLÓREZ ANRANGO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.085.909.323 de Ipiales**, conforme al acta de Posesión de fecha **1 de abril de 2024** en calidad de Gerente, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA ESE**, por una parte; y por la otra, **YULIANA CAROLINA LOPEZ MATABANCHOY,** quien se identifica con cedula de ciudadanía número **1.193.036.359**, actuando en su propio nombre y representación quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 617 de 2000 y demás normas especiales que en relación con cada servicio expidan los órganos competentes y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Disciplinario Único que sean aplicables, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS Y ATENCIÓN EXTRAMURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES
SEGUNDA. - PLAZO	El plazo convenido es desde el primero (01) de octubre hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Prestar los servicios objeto del contrato, bajo los criterios de calidad fijados por las normas vigentes, conservando los principios de ética y sin ningún tipo de discriminación, con humanismo, cordialidad, respeto, oportunidad y la mejor calidad de atención mediante la aplicación de sus conocimientos y manteniendo un buen comportamiento al interior y exterior de la institución en las actividades relacionadas con el objeto contractual.
2. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
3. Presentar informes de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato
4. 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, informando inmediatamente a la E.S.E y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
5. El contratista debe entregar a la terminación del presente contrato, los archivos documentales que haya producido en ejecución del objeto contractual, de manera organizada debidamente foliada al igual que toda la información digital que se haya generado y cumplimiento del objeto del contrato.
6. Asumir todos los impuestos, gravámenes, estampillas u otros, que apliquen para el presente contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral
8. Asistir a las jornadas de capacitaciones según lo definido en el Plan Interno de Capacitaciones, según lo definido por talento humano y subgerencia científica, gerencia.
9. Asistir a las jornadas de inducción y Reinducción, según lo definido por el área de talento humano.

	10. Asistir a las capacitaciones programadas por los entes de control, IDSN, secretaria de Salud, EPS, entre otros cuando se requiera. 11. Realizar la documentación, consolidado y envío de los informes requeridos por los entes de control, IDSN, secretaria de Salud, EPS, según el medio definido: correo, plataforma, drive, y demás plataformas definidas por el ente o EPS que lo requiera. 12. Realizar la documentación, consolidado y envío de los informes y/o soportes requeridos por el área de calidad u otra dependencia de la institución. 13. Participar en reuniones y actividades que sean convocadas por la institución y otras entidades externas, que tengan relación con los programas o actividades a su cargo, para el mejoramiento y el buen desarrollo del objeto y obligaciones contractuales fortaleciendo de esta manera los servicios de salud que presta la Empresa. 14. Participar en jornadas programadas por la E.S.E en cumplimiento de los programas de pausas actividad, bienestar ocupacional y de hábitos de estilo de vida saludable - SST 15. Participar en los eventos donde la institución sea convocada 16. Participar en la ejecución de las actividades asignadas para el desarrollo y/o despliegue de las celebraciones definidas en el calendario de la salud y programadas por la institución en relación a su área o servicio o institucionales. 17. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 18. Mantener y guardar reserva de la información de propiedad de la institución excepto cuando sea requerida por las autoridades o persona autorizada, bajo autorización de gerencia. 19. Reportar oportunamente las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales. 20. En desarrollo de sus actividades contractuales, atender las Leyes, las normas y reglamentos aplicables para la prestación del servicio contratado. 21. Solicitar oportunamente al Gerente y/o Subgerente los elementos, información y documentos necesarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 22. Desarrollar sus actividades contractuales, atendiendo y aplicando las normas de bioseguridad y salud ocupacional necesarias según el caso. 23. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios. 24. Custodia e integridad del inventario entregado al proceso a su cargo, e igualmente reportar oportunamente el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio que utilice en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, así como también mantener ordenado y limpia el área y equipo de trabajo. 25. Dar cumplimiento al proceso de confidencialidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012. "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales." 26. Participar en las evaluaciones de las actividades e impacto de la prestación de servicios de salud 27. Presentar dentro de los soportes contractuales la póliza de responsabilidad extracontractual, acorde al lineamiento desde área de talento humano, según perfil o área a desempeñar. 28. Participar en el diagnóstico y propósito del estado de salud de la población del área de influencia de la E.S.E VIRGEN DE LOURDES 29. Promover en su área de trabajo la participación del usuario, su familia y comunidad en actividades de salud

30. Entregar certificado de Paz y Salvo con firma respectiva de la supervisión de la prestación del servicio, una vez haya cumplido con las actividades realizadas por el(la) contratista.
31. Desempeñar las demás actividades asignadas por la entidad contratante que sean coherentes con el objeto establecido en este contrato y las contenidas en la normatividad vigente.
32. Apoyo y levantamiento de las acciones contempladas en la ruta crítica según decreto 1011 para el desarrollo y ejecución del estándar acorde a su área o servicio contribuyendo al plan de mejoramiento continuo de calidad "PAMEC", acorde a las directriz o solicitud de líder de proceso/ área.
33. Participar en los planes de contingencia cuando se requiera o de acuerdo al lineamiento emitidos entes de vigilancia y control o situaciones de carácter epidemiológico, eventualidades propias del municipio.
34. Una vez finalizado su periodo de contratación realizar acta de entrega de su actividad y responsabilidades a cargo.
35. Participar de la verificación y análisis indicadores contractuales relacionados con resolución 256,2193 para el cumplimiento, seguimiento y control de su servicio, en articulación con líder de proceso o área/subgerencia científica
36. Participar en COVES (en investigaciones, tendientes a esclarecer los problemas relacionados con los problemas de salud y/o prestación del servicio) tanto internos como externos acordes a los requerimientos por parte de gerencia o entidades de vigilancia o control cuando se requiera.
37. Mantener y guardar la reserva de la información generada a partir de los procesos de atención de los usuarios que asisten a la institución mantenimiento la confidencialidad de registros clínicos y anexos, como documentos legales
38. Ejecutar las actividades de asignadas relacionadas con las actividades de atención primaria en salud/EBS. acorde a anexos contractuales de las Eapbs, según requerimiento de gerencia.
39. Cumplir con lo dispuesto en el manual PGIRIRASA.
40. Apoyar en la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual POA y que aplica a su cargo o se requiera
41. Desempeñar las demás actividades asignadas por la entidad contratante que sean coherentes con el objeto establecido en este contrato y las contenidas en la normatividad vigente.
42. Cumplir las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por la Gerencia o la Subgerencia Científica, de acuerdo con su perfil profesional, competencias, la necesidad del servicio y la normatividad vigente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar atención médica integral a los usuarios de los servicios de urgencias, consulta externa y atención extramural, garantizando una atención segura, oportuna, humanizada y con criterios de calidad.
2. Realizar la valoración clínica, establecer el diagnóstico presuntivo y/o definitivo, definir la conducta médica, formular el tratamiento, solicitar e interpretar ayudas diagnósticas, procedimientos, medicamentos, incapacidades, certificaciones médicas, remisiones e interconsultas, de conformidad con la condición clínica del usuario, la capacidad resolutiva institucional y la normatividad vigente.
3. Ejecutar los procedimientos médicos para los cuales se encuentre legalmente habilitado, garantizando el diligenciamiento del consentimiento informado cuando aplique.
4. Identificar, estabilizar y brindar atención inicial a los pacientes con compromiso vital, definiendo su ingreso a observación, hospitalización, atención del parto y del recién nacido, referencia, contrarreferencia o egreso, de acuerdo con la evolución clínica y la capacidad resolutiva institucional.

	5. Registrar de manera completa, clara, oportuna y veraz la atención prestada en la historia clínica y demás formatos institucionales, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad, oportunidad, pertinencia, integralidad, confidencialidad y calidad del dato. 6. Ejecutar las actividades definidas en las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), incluyendo la Ruta Materno Perinatal, Promoción y Mantenimiento de la Salud (PyMS), atención de morbilidad general, enfermedades crónicas no transmisibles, salud mental, planificación familiar, control prenatal, puerperio, estrategia AIEPI, estrategia MHGAP, Estrategia Isabel y Hospital Padrino, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y los protocolos institucionales. 7. Aplicar las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procesos, procedimientos, manuales y demás lineamientos adoptados por la institución durante la atención de los usuarios. 8. Identificar, notificar, registrar y realizar el seguimiento de los eventos de interés en Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), de conformidad con los lineamientos nacionales e institucionales. 9. Ejecutar los lineamientos institucionales relacionados con seguridad del paciente, bioseguridad, identificación del usuario, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS), Programa de Optimización del Uso de Antimicrobianos (PROA), uso racional de medicamentos y demás programas institucionales. 10. Participar en las revistas médicas, entrega y recepción de turno, garantizando la continuidad de la atención y el adecuado registro en la historia clínica y formatos institucionales. 11. Participar en los procesos de demanda inducida, búsqueda activa, seguimiento de cohortes, actividades extramurales, cumplimiento de indicadores institucionales y contractuales, así como en las estrategias definidas por la institución y las EAPB. 12. Participar en los procesos de auditoría clínica, habilitación, PAMEC, acreditación "PAMEC", mejoramiento continuo, auditorías internas y externas, ejecutando las acciones y planes de mejoramiento que le sean asignados. 13. Asistir y participar en los comités institucionales, reuniones científicas, capacitaciones, jornadas de actualización y demás actividades de educación continúa programadas por la institución. 14. Prestar los servicios objeto del contrato durante las jornadas y actividades previamente concertadas con la entidad, incluyendo la participación en planes de contingencia cuando se requiera 15. Reporte de usuarios que asisten al servicio de urgencias o consulta externa, que hacen parte de programas institucionales a cada líder de proceso para la ruta materno perinatal, ruta de salud mental, ruta cardio cerebrovascular, salud infantil, vacunación, desnutrición, bajo peso vigilancia en salud pública, ruta de promoción y mantenimiento de la salud, laboratorio clínico entre otros, que requieran continuidad en la atención o se encuentren insistentes a los programas. 16. Ejecutar las actividades relacionadas y establecidas como lineamiento normativo para el programa de seguridad del paciente "aplicación de listas de chequeo" en relación a: Bioseguridad, aislamiento, Identificación del Usuario, caídas, administración de medicamentos, venopunción, uso racional de antibióticos, Lavado de manos con estrategia multimodal y caídas, reingreso antes de las 72 horas, administración de medicamentos. en cada turno. 17. Realizar revisión a la trazabilidad de notas de medicas relacionadas con el programa de programa de seguridad del paciente: Bioseguridad, aislamiento, Identificación del Usuario, caídas, administración de medicamentos, venopunción, uso racional de antibióticos, Lavado de manos con estrategia

	multimodal y caídas, reingreso antes de las 72 horas, administración de medicamentos. en cada turno. 18. Apoyar al desarrollo y ejecución de actividades contempladas en el plan de intervención colectivas en articulación con el líder PIC cuando se requiera 19. Participar de manera obligatoria en las capacitaciones programadas por la institución, acorde al plan anual de capacitaciones. 20. Realizar captación de VIH- SIFILIS- TBC sintomáticos respiratorio. Según meta propuesta por líder de proceso 21. Brindar atención médica integral a los usuarios en consulta externa, garantizando una atención segura, oportuna, humanizada y con criterios de calidad. 22. Realizar las actividades PIC acorde a su área o procesos a cargo. 23. Realizar la formulación y gestión de las prescripciones en la plataforma MIPRES, cuando corresponda, de conformidad con los criterios clínicos, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. **Parágrafo:** Serán de propiedad de la E.S.E VIRGEN DE LOURDES los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la E.S.E VIRGEN DE LOURDES. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
OBLIGACIONES DE LA ESE VIRGEN DE LOURDES DE BUESACO	1. Proveer los elementos y medios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el Contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato. 3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato. 5. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. 6. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
CUARTA. - VALOR	El valor del contrato es por la suma NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.200.000).
QUINTA. - FORMA DE PAGO	LA E.S.E. pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, correspondiente a la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.200.000), mediante pagos mensuales, previo el cumplimiento del objeto contractual, con la correspondiente certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios. Los pagos mensuales se realizarán de la siguiente manera, Octubre: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.600.000) y Noviembre: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.600.000). Cada pago se efectuará una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período respectivo, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el cumplimiento de los trámites administrativos reglamentarios establecidos por la E.S.E. El pago de cada mes se realizará de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento alcanzado de las actividades previa verificación por el supervisor del contrato. Los desembolsos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes al mes vencido correspondiente y según disponibilidad de caja. Para efectos de lo anterior el contratista deberá agotar el trámite administrativo previo definido por la entidad, para lo cual se

	deberá diligenciar la documentación que se aporte en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE Virgen de Lourdes.
SEXTA. - GARANTÍA	Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el contratista no requiere constituir garantías, guardando correspondencia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 y el numeral 30.7.6 del artículo 30 y el párrafo segundo del artículo 60 del manual de contratación Empresa social del estado Virgen de Lourdes.
SÉPTIMA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
OCTAVA. - MULTAS	La ESE podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
NOVENA. - CLÁUSULA PENAL:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, éste pagará a la ESE una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
DÉCIMA. - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual cuando este aplique.
DÉCIMA PRIMERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y cumplir con los informes de actividades y de supervisión.
DÉCIMA SEGUNDA. -DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
DÉCIMA TERCERA. -CADUCIDAD:	La ESE Virgen de Lourdes podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato y evidencie que puede conducir a su paralización pudiendo ordenar la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y el pago de los perjuicios. Para efectos de la resolución que declara la caducidad, las multas y la cláusula penal pecuniaria, prestan mérito ejecutivo sin perjuicio de los descuentos del saldo que a su favor tuviera el CONTRATISTA. Al evento se surtirá el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
DÉCIMA CUARTA. - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL PRESENTE CONTRATO:	De acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación de la E.S.E., La ESE, podrá declarar la caducidad del presente contrato, así como terminarlo, modificarlo o interpretarlo unilateralmente, siempre y cuando se configuren las causales o circunstancias que señalen los artículos 15 y siguientes de la Ley 80 de 1993.
DÉCIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:	De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de suspensión.
DÉCIMA SEXTA. - SANCIONES:	Como consecuencia de las acciones u omisiones que se le imputen al Contratista con relación a la actuación contractual y sin perjuicio de las sanciones e

	inhabilidades señaladas en la Constitución Política de la Ley, se hará acreedor a las sanciones previstas en el artículo 58 de la Ley 80 de 1993.	
DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA No podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización de la E.S.E.	
DÉCIMA OCTAVA. - SUBCONTRATACIÓN:	El CONTRATISTA, sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita de la E.S.E CONTRATANTE. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entiendan celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusividad responsabilidad de EL CONTRATISTA. La E.S.E CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones en contra de la E.S.E CONTRATANTE por esta causa.	
DÉCIMA NOVENA. - SUPERVISIÓN:	La ESE Virgen de Lourdes ejercerá la supervisión del presente contrato por intermedio del Subgerente Científico y/o podrá delegar o apoyar en quien considere, quien vigilará y supervisará la ejecución del contrato. La E.S.E Municipal se reservará el derecho de contar con asesoría adicional cuando así lo estime conveniente. El supervisor deberá velar por el cabal cumplimiento del contrato a entera satisfacción de la E.S.E Municipal. Las funciones del supervisor son entre otras: a) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes; b) Atender y resolver toda consulta sobre posibles omisiones en los documentos del contrato; c) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración de la ESE Virgen de Lourdes; d) Practicar la permanente inspección de los trabajos; e) Rechazar los trabajos que presenten deficiencias, f) Exigir informe de actividades con sus respectivos anexos para expedir constancia de cumplimiento, cuando así lo considere g) Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.	
VIGÉSIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tiene entendida con la firma del presente contrato, ni ser responsable fiscalmente de conformidad con la Ley 610 de 2000.	
VIGÉSIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes para su ejecución requiere el registro de compromiso presupuestal, aprobación de las garantías cuando sea del caso y los documentos de legalización del contrato.	
	Parágrafo único.	El CONTRATISTA se obliga dentro de los (02) días siguientes contados a partir de la suscripción del presente contrato a adjuntar los documentos exigidos para la legalización del contrato, a efectos de proceder su ejecución; de no allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que EL CONTRATISTA renuncia a su ejecución.
VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	Terminado este Contrato por vencimiento del plazo deberá liquidarse dentro de los (4) meses al vencimiento del plazo contractual o a la expedición del acto administrativo que declare la caducidad o terminación en la forma y términos previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios.	
VIGÉSIMA TERCERA. -INDEMNIDAD:	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la ESE Virgen de Lourdes ESE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse y surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra La E.S.E por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas	

	previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La ESE Virgen de Lourdes, a solicitud de EL CONTRATISTA podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y EL CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la Entidad, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que La E.S.E Municipal en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de La E.S.E. éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera EL CONTRATISTA, La E.S.E. tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude el contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.	
VIGÉSIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. -	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	
VIGÉSIMA QUINTA. - RÉGIMEN LEGAL:	El presente contrato se regirá, en general por las normas de derecho privado o civil y, además, aquellos estatutos y manuales de la Empresa y por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos Reglamentarios y vigentes.	
	Parágrafo único	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán y tramitaran primeramente a través de los mecanismos de arreglo directo y conciliación.
VIGÉSIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad frente a la ESE CONTRATANTE por los daños y perjuicios que se generen en caso de que esta cláusula no sea respetada.	
VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:	El contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la E.S.E respuesta oportuna a cada una de las solicitudes **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones contractuales y frente al sistema de seguridad social integral.	
VIGÉSIMA OCTAVA. - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:	EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso.	
VIGÉSIMA NOVENA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:	Para todos los efectos legales se entenderá como domicilio contractual el Municipio de Buesaco.	

TRIGÉSIMA. - DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO:	Para la legalización del contrato, se deberá acreditar la existencia de los siguientes documentos, que deben ser verificados por Recursos Humanos, los cuales hacen parte integral del contrato, a saber: 1. Estudios previos 2. Certificado de no existencia de personal en planta para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4. Certificados de estudio (en caso de que aplique). 5. Certificados de Experiencia (en caso de que aplique). 6. Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal. 7. Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas. 8. Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso de que aplique). 9. Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación. 10. Consulta certificada de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT). 11. Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT). 12. Consulta certificada de antecedentes judiciales, en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal. 13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal. 14. Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM 15. Certificado de antecedentes e Inhabilidades delitos sexuales 16. Copia del RUT para personas naturales y/o jurídicas. 17. Copia Certificación Bancaria para personas naturales y/o jurídicas. 18. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores. 19. Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL. 20. Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales. 21. Copia de la tarjeta profesional o de Registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso de que aplique). 22. Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología (en los casos que corresponda, según la normatividad vigente). 23. Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). (En caso de que aplique). 24. Hoja de vida debidamente diligencia en formato DAFP con los soportes

necesarios y verificada por la Entidad - (Si aplica).
25. Minuta de contrato.
26. Registro Presupuestal.
27. Garantía (En caso de que aplique)
28. Acta de aprobación de la garantía (Cuando aplique)
29. Oficio de legalización y designación del supervisor.
30. Acta de inicio (si aplica).
31. Todos aquellos documentos que se relacionan con su contenido y alcance.

TRIGÉSIMA. - SUPERVISION Y CONTROL:

CIUDAD Y FECHA:	Municipio de Buesaco, primero (01) de octubre de 2026
DE:	**MONICA LORENA FLOREZ ANRANGO** Gerente
PARA:	**DIANA ESPERANZA NARVAEZ BURGOS** Subgerente Científica
REF.	Delegación de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios de fecha PRIMERO (01) DE OCTUBRE DE 2026, Suscrito por la ESE VIRGEN DE LOURDES Y **YULIANA CAROLINA LOPEZ MATABANCHOY** también mayor de edad, quien se identifica con cédula de ciudadanía número **1.193.036.359** **Número del Contrato:** 2026001380 **Objeto:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS Y ATENCIÓN EXTRAMURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES", y el rubro de imputación presupuestal 2026001380

En cumplimento a lo establecido en el Contrato de la referencia, y para el eficiente y eficaz cumplimiento de las actividades de la entidad le comunico la Delegación como SUPERVISOR, para la cual debe tener en cuenta las siguientes directrices:

1. Deberá hacer el seguimiento del Contrato para el cual ha sido designado, garantizando que dicha orden se cumpla de acuerdo con el OBJETO y OBLIGACIONES pactadas, para lo cual presentarán los informes y certificación de cumplimiento por escrito oportunamente.
2. Cuando se presente incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la ejecución del Contrato, deberá informar por escrito a LA GERENTE, antes del vencimiento del mismo las causas que originaron dicho incumplimiento, para que se tomen las acciones a que haya lugar.
3. En ningún momento el supervisor del Contrato está autorizado para modificar o prorrogar contratos verbalmente, so pena de incurrir en sanción disciplinaria y pecuniaria respectivamente, ya que solamente es LA GERENTE quien puede y debe autorizar la modificación, suspensión, prorroga o modificación de los términos del contrato según el caso y por escrito.
4. Exigir informe de actividades con sus respectivos anexos para expedir constancia de cumplimiento, cuando así lo considere
5. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.
6. Atender y resolver toda consulta sobre posibles omisiones en los documentos del contrato.
7. Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración de la ESE Virgen de Lourdes.
8. Dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente, en especial las contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

	Anexo copia del contrato No. 2026001133 Cordialmente. **MONICA LORENA FLOREZ ANRANGO** Gerente RECIBO Y NOTIFICO: **DIANA ESPERANZA NARVAEZ BURGOS** Subgerente Científica Supervisor
TRIGÉSIMA PRIMERA. - NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de la ESE, en CARRERA 4 CALLE 14 BARRIO EL SOCORRO BUESACO - NARIÑO, ii) Al Contratista, en BUESACO (N).

El contratista manifiesta que acepta en todas sus partes las estipulaciones y condiciones contractuales pactadas en el presente documento. Una vez leído y en señal de aceptación, las partes proceden a firmar el contrato en dos ejemplares de igual valor y tenor, el primero (01) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

POR LA E.S.E. VIRGEN DE LOURDES:	EL CONTRATISTA:
MÓNICA LORENA FLÓREZ ANRANGO Gerente	**YULIANA CAROLINA LOPEZ MATABANCHOY** Contratista
Elaboró: DANIEL ALEJANDRO DELGADO ALVEAR	
Revisó: DIANA ESPERANZA NARVAEZ BURGOS	
Aprobó: MÓNICA LORENA FLÓREZ ANRANGO	