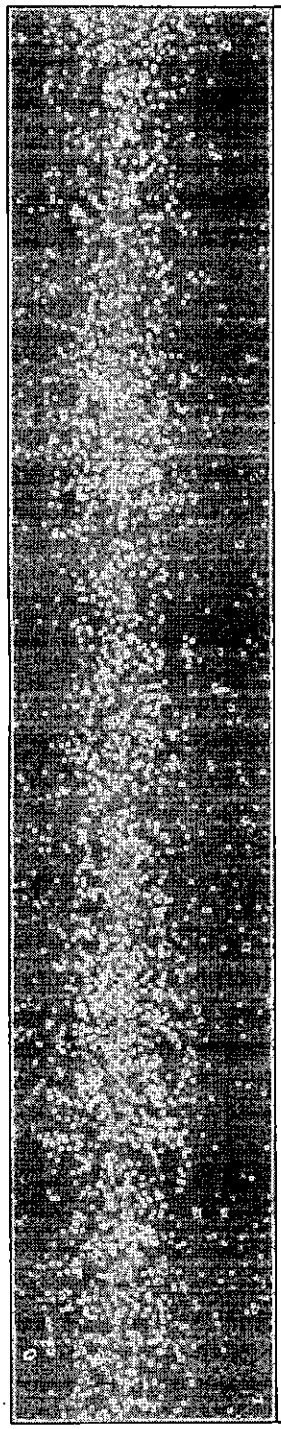
CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	[redacted]026
OBJETO	EL **CONTRATISTA** se compromete para con **EL CONTRATANTE** a prestar los servicios como **PROFESIONAL ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTERNO DE INTRUCCION DISCIPLINARIA DEFENSA JUDICIAL Y SUBGERENCIA SERVICIOS DE LA SALUD PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.**
CONTRATISTA	**JUAN CAMILO GOMEZ MUÑOZ,** mayor y vecino de la ciudad de Neiva, identificado con cedula de ciudadanía No **1.078.246.049**
CONTRATANTE	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA"** con domicilio en Neiva y Nit. 813.005.265-7, representada legalmente por la Dra. **ADRIANA MARCELA LOSADA CANAS,** mayor de edad y domiciliada en Neiva, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.976.814 expedida en Bogotá, quien tomo el cargo de **GERENTE DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA,** según Decreto No. 0476 de 2025. "Por medio del cual se hace un nombramiento del Gerente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA".
PRECIO Y FORMA DE PAGO	El valor total de este contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000),** pagaderos en un (1) pagos de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000),** conforme a las actividades desarrolladas y certificadas por el supervisor del contrato. Para el pago deberá presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista y supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contrato no requiere liquidación conforme al parágrafo del artículo 50 de la Resolución No. 18 de 2024, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.

PLAZO	El plazo del contrato es hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, a partir de la legalización y suscripción del acta de inicio del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante. 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Estará bajo la responsabilidad del contratista la elaboración de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en los términos establecidos por el área de financiera y la radicación de la misma en el área de contratación. 5. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 6. Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa. 7. Portar el carnet de identificación de contratista. 8. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, calidad y servicios; 9. Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. 10. Cumplir con las obligaciones del código de ética y buen gobierno. 11. Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los indicadores Gerencias de acreditación. 12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina. 13. Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO.
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	**1.** Brindar apoyo jurídico en el desarrollo de las actuaciones relacionadas con el control disciplinario interno de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, mediante el análisis de las quejas, informes y demás documentos que sean puestos en conocimiento del Grupo de Instrucción Disciplinaria, conforme a las disposiciones del Código General Disciplinario y demás normas concordantes. **2.** Apoyar la revisión y análisis jurídico de las quejas, reclamos, denuncias e informes relacionados con posibles conductas disciplinariamente relevantes de los servidores y exservidores públicos de la Entidad, mediante la elaboración de los respectivos análisis y proyectos de decisión sobre la procedencia de las actuaciones disciplinarias, para consideración y aprobación del funcionario competente. **3.** Apoyar el desarrollo de las actuaciones propias de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados contra servidores y exservidores públicos de la E.S.E. CARMEN



EMILIA OSPINA, de conformidad con el Código General Disciplinario, los procedimientos institucionales y las directrices impartidas por el funcionario competente.

4. Elaborar y proyectar los documentos y actuaciones procesales requeridos en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios, tales como autos, comunicaciones, requerimientos, citaciones, decretos de pruebas, solicitudes probatorias, informes y demás documentos necesarios para el trámite de las actuaciones, garantizando la observancia del debido proceso y el derecho de defensa.
5. Apoyar la organización y preparación de los expedientes disciplinarios para su traslado a la autoridad competente encargada de adelantar la etapa de juzgamiento, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las competencias asignadas a la Entidad.
6. Apoyar la elaboración de estrategias y actividades de capacitación, sensibilización y prevención dirigidas a los servidores públicos de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, relacionadas con el cumplimiento de los deberes funcionales, las prohibiciones, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y la prevención de conductas que puedan dar lugar a responsabilidad disciplinaria.
7. Proyectar conceptos jurídicos, informes técnicos, reportes estadísticos y demás documentos relacionados con los asuntos disciplinarios y jurídicos que sean requeridos por la Gerencia o por las dependencias competentes de la Entidad, dentro del ámbito del objeto contractual.
8. Apoyar la preparación, organización y suministro de información y documentación relacionada con las actuaciones disciplinarias, cuando sea requerida por los organismos de control, autoridades judiciales o administrativas, previa autorización o instrucción del funcionario competente.
9. Apoyar la revisión y actualización de los procedimientos, formatos, instrumentos y demás documentos relacionados con el trámite de las actuaciones disciplinarias, procurando su adecuación a los principios de legalidad, debido proceso, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad.
10. Apoyar la elaboración de proyectos de comunicaciones y documentos dirigidos a las autoridades competentes cuando, en desarrollo de las actuaciones disciplinarias, se advierta la posible ocurrencia de hechos que deban ponerse en conocimiento de otras autoridades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
11. Apoyar la organización, actualización, custodia y seguimiento documental de los expedientes y registros correspondientes a los procesos disciplinarios en etapa de instrucción, garantizando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y adecuada gestión documental.
12. Apoyar la preparación y organización de las actuaciones disciplinarias cuando la Procuraduría General de la Nación ejerza el poder preferente, mediante la revisión, consolidación y entrega de los expedientes y documentos correspondientes, de acuerdo con las instrucciones del funcionario competente.
13. Brindar apoyo jurídico a las diferentes dependencias de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA en la revisión y análisis de asuntos administrativos y jurídicos relacionados con el objeto contractual, mediante la elaboración de conceptos, recomendaciones y proyectos de documentos que sean requeridos.

	**14.** Apoyar el área de Defensa Judicial de la Entidad en la revisión y análisis de expedientes judiciales y extrajudiciales, elaboración de documentos jurídicos, seguimiento de actuaciones procesales, control de términos y organización del material probatorio necesario para la defensa de los intereses institucionales. **15.** Apoyar la elaboración y revisión de respuestas a requerimientos judiciales, administrativos y extrajudiciales, así como de derechos de petición y demás solicitudes que sean asignadas, dentro del ámbito de competencia de las dependencias correspondientes. **16.** Apoyar la preparación y estructuración jurídica de las actuaciones relacionadas con los trámites de conciliación prejudicial y extrajudicial en los que la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA tenga interés, mediante la revisión de antecedentes, organización del material probatorio y elaboración de documentos jurídicos requeridos para su presentación ante las instancias competentes. **17.** Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a la Gerencia y a las dependencias de la Entidad, cuando sea requerido, en asuntos relacionados con el objeto contractual, mediante el análisis normativo y la formulación de recomendaciones orientadas a la protección de los intereses institucionales y la prevención del daño antijurídico. **18.** Apoyar a la Subgerencia de Servicios de Salud en la revisión, análisis y estructuración jurídica de los estudios previos, documentos precontractuales y demás soportes requeridos para los procesos de contratación relacionados con la prestación de servicios asistenciales, de conformidad con la normatividad aplicable y los procedimientos internos de la Entidad. **19.** Apoyar a la Subgerencia de Servicios de Salud en la elaboración y revisión de respuestas a derechos de petición, requerimientos, consultas y solicitudes de carácter jurídico, así como en la proyección de conceptos y documentos relacionados con los asuntos propios de dicha dependencia. **20.** Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y correspondan a la naturaleza de los servicios profesionales contratados.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE por el presente contrato, se imputarán al código **21202020080383990** denominado **otros servicios profesionales, técnicos y empresariales NCP – PERSONAL – PROFESIONALES-TECNICO** de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA para la vigencia fiscal de 2026, Como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1578 del 30 de octubre de 2026**, expedido por el coordinador de Presupuesto de la ESE CEO.
GARANTÍAS	Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	1. 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. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA respuesta oportuna a cada una de

	las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6.** Está a paz y salvo con sus obligaciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con el art.183 numeral 4. **7.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **8.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
JURIDICIDAD	El presente contrato se rige por las disposiciones del derecho privado, de acuerdo con lo expresado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que contiene el régimen de Seguridad Social en Colombia y la Resolución No. 18 de 2025 *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA"*. Parágrafo: Son parte integral de este contrato la propuesta presentada por el contratista, junto a los demás documentos precontractuales aportados por el mismo, para dar trámite al contrato.
MULTAS	La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) 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.
CLAUSULA PENAL	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la ESE Carmen Emilia Ospina una suma equivalente al veinte por ciento (20%) 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.
CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato se dará por terminado en los siguientes casos: a) por vencimiento del término de duración establecido en el presente contrato cuando no haya sido prorrogado por las partes b) Por mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se dejara expresa constancia del acuerdo bilateral. c) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y/o actividades establecidas en el contrato, caso en el cual la ESE CEO podrá dar por terminado unilateralmente en cualquier tiempo y debidamente motivado. d) Cabe además la terminación de este contrato por las causales previstas en la ley.
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
CLAUSULAS ESPECIALES	**CLÁUSULA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS. El CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni las cuentas o pagos derivados del mismo, ni subcontratar con persona natural o jurídica sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **CLÁUSULA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, entendido éste como el

	imprevisto que no es posible resistir, según lo define la legislación civil, las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante acta donde conste tal circunstancia, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión, señalándose la fecha en que se deberán reanudar los trabajos. **CLÁUSULA TERCERA. VIGILANCIA Y/O SUPERVISIÓN.** La vigilancia administrativa y el control técnico sobre la ejecución del objeto y la correcta aplicación de las estipulaciones del contrato serán ejercidos por la persona que se designare por parte deLA ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA. Serán funciones del supervisor, además de las propias establecidas en la Ley, las de resolver las consultas que formule la CONTRATISTA, velar por el cumplimiento del programa de trabajo, inspeccionar los trabajos realizados, elaborar y suscribir las actas necesarias, verificar su calidad, aprobar la iniciación o continuación de las diferentes partes del trabajo, impartir por escrito las órdenes que se requieran en su ejecución y elaborar el acta de liquidación final del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor representa los intereses de la Empresa y como tal no podrá eximir a la CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución o en la Ley para contratar y en el evento de que llegare a presentarse una causal sobreviniente, se actuará conforme lo establece el artículo noveno de la Ley 80 de 93. **CLÁUSULA QUINTA: NOTIFICACIONES Y REFERENCIAS**: Para efectos de notificaciones y referencias se tendrá en cuenta el anexo No. 1 del contrato que es parte integral de este.- **CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.** Los contratos serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato; en caso tal de no realizarse la liquidación bilateral del contrato en este término, la entidad realizará dentro de los dos (2) meses siguientes la liquidación unilateral del contrato, para tal efecto la administración adoptará un acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo por todo concepto. **PARÁGRAFO.** En los contratos de prestación de servicios, la liquidación se realizará única y exclusivamente cuando existan saldos a favor de la empresa, por consiguiente con la certificación y cancelación del último pago se entenderá como liquidado el contrato y a paz y salvo por todo concepto. En este sentido la administración fijara en la minuta del contrato, el procedimiento y los requisitos para el pago de la última cuenta. **CLÁUSULA SÉPTIMA CONFIDENCIALIDAD:** Guardar absoluta reserva sobre los actos o hechos que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del contrato, pudiendo comunicarlos solamente en los casos previstos en la ley.
INDEMNIDAD	El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, Subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
PERFECCIONAMIENTO,	El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal correspondiente.

LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	Para su legalización y ejecución **EL CONTRATISTA** deberá presentar la garantía única exigida. **PARAGRAFO UNO:** De conformidad al Acuerdo Municipal No. 013 de 2024, **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, EL CONTRATISTA** deberá presentar el pago de estampillas y demás cargas impositivas a que haya lugar conforme a lo establecido en el Estatuto tributario municipal. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El Contratista contará con un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato para legalizar el mismo y acreditar ante el Contratante el cumplimiento de dicha obligación para la respectiva expedición del certificado de legalización por parte de la oficina de Contratación y dar lugar a su inicio de ejecución. Sin el cumplimiento de estos requisitos, no se realizaran pagos imputables al precio de este contrato.
COSTOS	Los costos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09 NOV 2026
EL CONTRATANTE	**ADRIANA MARCELA LOSADA CAÑAS** Gerente E.S.E. "CARMEN EMILIA OSPINA"
EL CONTRATISTA	**JUAN CAMILO GOMEZ MUÑOZ** cédula de ciudadanía No. **1.078.246.049**
ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN	**SONIA MILENA MOTTA ROBAYO**

V. Bo.
GRUPO CASANI & CIA SEN. C.
JULIO CESAR CASTRO VARGAS
Asesor jurídico

Proyectó /DIANA PAOLA MENDOZA ALARCON
PROFESIONAL DE APOYO AREA DE CONTRATACION