CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato No.	CPS - 2026000563	Fecha:	01 DE OCTUBRE DE 2026
Entidad contratante:	E.S.E. CENTRO DE SALUD ILES (N)		
NIT:	814.006.632-5		
Representante legal	LADY ALEXANDRA ORTIZ FUERTES		
Identificación	C.C. No. 36.861.180 expedida en Ipiales (Nariño)		
Contratista:	GERALDIN ALEJANDRA GUERRERO CALIXTO		
Identificación:	C.C. No. 1.004.632.064 expedida en Iles (Nariño)		
Perfil:	ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – FACTURACIÓN		

LADY ALEXANDRA ORTIZ FUERTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.861.180 expedida en Ipiales (Nariño), actuando en nombre y representación de la **E.S.E. CENTRO DE SALUD ILES**, entidad pública con domicilio en el municipio de Iles (Nariño) e identificada con NIT No. 814.006.632-5, en ejercicio de sus facultades legales, reglamentarias y funcionales, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATANTE**; y, por la otra, **GERALDIN ALEJANDRA GUERRERO CALIXTO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.004.632.064 expedida en Iles (Nariño), quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, y declara contar con capacidad legal para celebrar el presente contrato, así como no encontrarse incursa en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales aplicables; hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CONSIDERACIONES

a. Que la Gerente de la E.S.E. Centro de Salud Iles, en ejercicio de las facultades previstas en el Estatuto de Contratación de la Entidad, adoptado mediante el Acuerdo No. 002 del 11 de febrero de 2025, y en el Manual de Contratación contenido en la Resolución No. 015 del 18 de febrero de 2025, es competente para celebrar contratos en nombre y representación de la entidad.

b. Que, en atención a la naturaleza y cuantía del contrato, la Gerente cuenta con la competencia y autorización para celebrar directamente el presente contrato.

c. Que la Gerente de la E.S.E. Centro de Salud Iles certificó que la entidad no cuenta con personal de planta que reúna el perfil requerido ni con disponibilidad suficiente para ejecutar el objeto del presente contrato.

d. Que la E.S.E. Centro de Salud Iles, entidad pública descentralizada del orden municipal, requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión conforme al objeto contractual, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones, competencias y necesidades institucionales.

e. Que, de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, se encuentra plenamente justificada la necesidad de celebrar el presente contrato.

f. Que existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000563 del 01 de octubre de 2026, expedido por la Subgerencia de la E.S.E. Centro de Salud Iles, mediante el cual se amparan los recursos necesarios para atender las obligaciones derivadas del presente contrato.

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD ILES.
2) Plazo:	**DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026. PARÁGRAFO.** El plazo podrá prorrogarse por acuerdo escrito y debidamente justificado, suscrito antes de su vencimiento.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** **1)** Ejecutar el objeto contractual de manera diligente, idónea, eficiente y oportuna, con plena autonomía técnica, administrativa y metodológica, sin subordinación ni dependencia laboral. **2)** Disponer de los elementos personales y medios ordinarios que le correspondan para el cumplimiento de sus obligaciones. La E.S.E. permitirá el acceso a las instalaciones, sistemas de información, equipos y demás recursos institucionales que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas, de acuerdo con su disponibilidad y los procedimientos internos

	establecidos, sin que dicho acceso modifique la naturaleza autónoma del vínculo contractual. **3)** Atender los requerimientos y observaciones formulados por la supervisión que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales, así como coordinar la ejecución de las actividades conforme a las necesidades del servicio, sin que las actuaciones de supervisión constituyan ejercicio de subordinación laboral. **4)** Informar oportunamente a la supervisión sobre cualquier circunstancia, inconsistencia, riesgo o hecho irregular que pueda afectar el cumplimiento del objeto, la continuidad del servicio o la adecuada ejecución del contrato. **5)** Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, los documentos, certificados y demás requisitos legales exigidos para el cumplimiento del objeto contractual, e informar oportunamente a la supervisión cualquier circunstancia que pueda afectar su idoneidad, disponibilidad o capacidad para ejecutarlo. **6)** Registrar y mantener actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) la hoja de vida y sus respectivos soportes. Asimismo, presentar o actualizar la declaración de bienes y rentas cuando resulte exigible, de conformidad con las disposiciones vigentes. **7)** Realizar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable, y presentar los respectivos soportes como requisito para el trámite de cada pago. **Parágrafo**. Cuando los aportes correspondientes al último periodo de ejecución deban efectuarse con posterioridad al pago final del contrato, LA CONTRATISTA deberá remitir a la supervisión el respectivo soporte dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, siempre que dicho pago resulte legalmente exigible. **8)** Participar en las actividades de inducción, capacitación y prevención establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que resulten aplicables a la naturaleza de las actividades contratadas; suministrar la información requerida y cumplir las medidas institucionales de prevención y control de riesgos laborales. **9)** Cumplir las medidas institucionales de bioseguridad, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal requeridos y observar los procedimientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA), conforme a los riesgos, actividades y condiciones propias de las áreas de la E.S.E. en las que desarrolle sus obligaciones. **10)** Guardar reserva y confidencialidad sobre la información institucional y los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables. Esta obligación permanecerá vigente aun después de la terminación del vínculo contractual. **11)** Cumplir los protocolos, procedimientos y lineamientos institucionales aplicables a las actividades contratadas, especialmente aquellos relacionados con seguridad de la información, protección de datos personales, prevención de la violencia y no discriminación. **12)** Mantener un trato respetuoso, digno y adecuado con los servidores públicos, contratistas, usuarios y demás personas con quienes deba interactuar durante la ejecución contractual. **13)** Custodiar, conservar y utilizar adecuadamente los bienes, equipos, documentos y demás elementos que la Entidad ponga temporalmente a su disposición, destinándolos exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y respondiendo por su adecuada utilización.

14) Asumir los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás cargas tributarias que legalmente se encuentren a su cargo, así como las retenciones y deducciones aplicables a los pagos derivados del contrato.
15) Presentar los informes de ejecución, productos y demás documentos exigidos, acompañados de sus respectivos soportes, en las condiciones y dentro de los plazos establecidos en el contrato.
16) Dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato, entregar formalmente a la supervisión los bienes inventariados, documentos, archivos, registros, claves institucionales y demás elementos que se encuentren bajo su responsabilidad; organizar la documentación de conformidad con los procedimientos de gestión documental de la entidad, la Ley 594 de 2000 y las demás disposiciones aplicables; y realizar el empalme correspondiente, cuando resulte necesario para garantizar la continuidad del servicio.
17) Gestionar y diligenciar el formato de paz y salvo dispuesto por la Entidad al finalizar el contrato, cualquiera que sea la causa de su terminación, previa devolución de los bienes, documentos, archivos y demás elementos que le hayan sido entregados.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:

1) Registrar y mantener actualizada la información necesaria para la facturación de los servicios de salud prestados por la E.S.E. Centro de Salud Iles.
2) Sistematizar los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud, RIPS, y efectuar su validación de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales aplicables.
3) Elaborar y registrar oportunamente las facturas correspondientes a los servicios de salud prestados por la entidad, con base en la información y los soportes disponibles.
4) Preparar y presentar ante las respectivas entidades promotoras de salud los archivos planos y demás reportes relacionados con los servicios prestados, conforme a los procedimientos establecidos.
5) Realizar la revisión de los registros y soportes requeridos para el proceso de facturación de los servicios de salud, verificando su correspondencia con los contratos y servicios prestados.
6) Apoyar la ejecución del plan de mejoramiento de la calidad del sistema de información en salud, en lo relacionado con las actividades a su cargo.
7) Apoyar, previa coordinación con la supervisión del contrato, la facturación de los servicios prestados en el área de urgencias, incluidos los derivados de accidentes de tránsito y los demás eventos que correspondan.
8) Recibir los recursos entregados a la entidad por concepto de copagos, cuotas moderadoras y demás pagos relacionados con la prestación de servicios, de acuerdo con las instrucciones, normas y procedimientos establecidos.
9) Recibir o entregar documentos negociables, previa autorización y conforme a las instrucciones y procedimientos definidos por la entidad.
10) Contar, clasificar y totalizar los valores recibidos en efectivo o mediante cheque durante el desarrollo de las actividades, verificando su correspondencia con los respectivos registros.
11) Elaborar los comprobantes correspondientes a los recursos recibidos o entregados y gestionar los soportes que acrediten cada operación.
12) Registrar diariamente el movimiento de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos aplicables en la institución.
13) Elaborar y presentar periódicamente al supervisor del contrato los reportes sobre el recaudo de copagos y cuotas moderadoras, acompañados de la información y los soportes correspondientes.

	14) Participar en las capacitaciones institucionales relacionadas con el objeto contractual y con las actividades a su cargo, previa coordinación con la supervisión. **15)** Las actividades complementarias que guarden relación directa con el objeto contractual, siempre que no modifiquen el objeto, el valor, el plazo ni la autonomía de la contratista. **OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** **1)** Hacer los pagos en los términos estipulados en el contrato. **2)** Exigir y verificar el efectivo cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor del contrato en ejercicio de sus funciones por lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **3)** Suministrar la información y demás documentos requeridos por LA CONTRATISTA para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones con el tiempo y antelación suficiente que le permitan desarrollar de manera adecuada el objeto y las obligaciones derivadas del presente contrato. **4)** Liquidar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
4) Valor:	El valor del presente contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($5.782.200,00)**, la cual comprende todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones en que incurra LA CONTRATISTA para la prestación del servicio. El monto pactado permanecerá fijo durante el plazo de ejecución; no obstante, podrá modificarse cuando se presenten circunstancias reales, ciertas y debidamente justificadas que así lo requieran, siempre que dicha modificación resulte legalmente procedente. Todo incremento deberá formalizarse por escrito mediante el correspondiente otrosí de adición y contar previamente con la disponibilidad y el registro presupuestal respectivos.
5) Forma de pago:	La E.S.E. pagará a LA CONTRATISTA el valor total del contrato, correspondiente a **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($5.782.200,00)**, mediante tres (3) pagos mensuales por concepto de honorarios, por valor individual de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($1.927.400,00)**. Cada pago se efectuará previa verificación del cumplimiento integral y satisfactorio de las obligaciones contractuales durante el respectivo periodo y estará sujeto a la presentación de los siguientes documentos: **i)** cuenta de cobro; **ii)** constancia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo objeto de cobro; **iii)** informe de las actividades ejecutadas durante dicho periodo; y **iv)** certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato **PARÁGRAFO**. Por ser LA CONTRATISTA una persona natural no obligada a expedir factura de venta ni documento equivalente, cada pago se tramitará con fundamento en la respectiva cuenta de cobro y en los demás documentos y soportes exigidos en el presente contrato, sin perjuicio de los registros y documentos contables o tributarios que deba elaborar la E.S.E. de conformidad con la normativa aplicable.
6) Imputación presupuestal:	El valor del contrato se imputará al rubro presupuestal correspondiente, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000563. Para la ejecución de los recursos se expedirá el respectivo Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO:** Los números del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RP) se incorporarán de acuerdo con los documentos presupuestales expedidos por la Entidad, previa verificación de su correspondencia con el presente contrato.
7) Modalidad Contratación:	La selección de la contratista se realizará mediante **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con el Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud Iles, adoptados mediante el Acuerdo No. 002 de 2025 y la

	Resolución No. 015 de 2025, respectivamente. El contrato se regirá por la legislación colombiana y las controversias derivadas de este serán conocidas por la jurisdicción competente.
8) Garantía:	Con fundamento en el análisis del objeto, el valor y el plazo del contrato, la forma de pago, la naturaleza del servicio, los riesgos asociados y los mecanismos previstos para su seguimiento y control, incluidos la supervisión, las multas y la cláusula penal, la Entidad determina que para la celebración y ejecución del presente contrato **NO SE EXIGE GARANTÍA ÚNICA,** de conformidad con la justificación contenida en el numeral 11 de los estudios previos.
9) Ausencia de vínculo laboral:	El presente contrato es de prestación de servicios de apoyo a la gestión y no genera relación laboral ni prestaciones sociales, conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. LA CONTRATISTA actuará con autonomía técnica, administrativa y metodológica, sin subordinación, jornada laboral, control de asistencia, exclusividad ni disponibilidad permanente. La supervisión se limitará a coordinar los accesos necesarios, verificar obligaciones y productos, solicitar ajustes relacionados con estos y certificar el cumplimiento. La ejecución material deberá corresponder a esta autonomía, de acuerdo con el principio de primacía de la realidad.
10) Cláusulas excepcionales:	En ejercicio de la facultad discrecional prevista en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las partes pactan expresamente las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993, así: **1. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS** (artículo 18 de la Ley 80 de 1993): La E.S.E podrá declarar la caducidad de este contrato, mediante acto administrativo motivado y previa garantía del debido proceso: **1)** En caso de incumplimiento por parte LA CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contractuales que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **2)** Cuando LA CONTRATISTA incumpla de manera reiterada la obligación de acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Declarada la caducidad**: a)** No habrá lugar a indemnización para LA CONTRATISTA, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de LA CONTRATISTA. **c)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de LA CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La resolución de declaratoria de caducidad y la cláusula penal pecuniaria prestarán mérito ejecutivo sin perjuicio de los descuentos del saldo que a su favor tuviera LA CONTRATISTA. **2. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por la E.S.E, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley.
11) Causales de Terminación:	El contrato terminará por: **1.)** Vencimiento del término. **2.)** Mutuo acuerdo. **3.)** Incumplimiento de las obligaciones contraídas por cualquiera de las partes. **4.)** Las demás causales legales.
12) Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por LA CONTRATISTA, La E.S.E, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, esta pagará a LA CONTRATANTE, a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, esto es, **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($578.220,00),** suma que podrá hacerse efectiva con observancia del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio del cobro de los perjuicios adicionales que se acrediten.
14) Indemnidad:	**LA CONTRATISTA** responderá por las acciones u omisiones que le sean imputables con ocasión de la celebración y ejecución del contrato y que causen daños o perjuicios a **LA CONTRATANTE**. En consecuencia, deberá indemnizar los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo. Asimismo, **LA CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA CONTRATANTE** frente a reclamaciones de terceros originadas directamente en sus acciones u omisiones imputables durante la ejecución del contrato, hasta por el monto del daño o perjuicio efectivamente causado, sin exceder el valor total del contrato.
15) Documentos integrantes del contrato:	**a)** Estudios previos, **b)** Certificado de idoneidad y necesidad por insuficiencia en la planta de personal, **c)** Acta de inicio **d)** Delegación supervisión, **e)** Hoja de vida función pública, con sus anexos que acrediten formación académica, experiencia e idoneidad, **f)** Copia cédula ciudadanía, **g)** Registro único tributario. RUT, **h)** Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública. **I)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **j)** Certificado de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **k)** Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (Ley 1801 de 2016), en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **l).** Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial, en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **m)** Certificado de inhabilidades sobre delitos sexuales en contra de niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional (Página de la Policía Nacional, sección: CIUDADANOS, Registro de inhabilidades Ley 1918 de 2018). **n)** Certificaciones de afiliación al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión, A.R.L). **o).** Declaración de bienes y rentas – formato función pública. **p)** Copia Tarjeta profesional cuando aplique, **q)** Copia libreta militar, cuando aplique. **r)** Certificado REDAM. **s)** Demás documentos, certificaciones, cursos y requisitos exigidos por la normatividad vigente, el objeto contractual o los lineamientos internos de la entidad.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El contrato se perfecciona con el acuerdo escrito de las partes sobre el objeto y la contraprestación. Para iniciar su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal No. 2026000563 y la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000563.
17) Declaraciones:	**LA CONTRATISTA** declara que: **1.** Conoce y acepta los documentos que integran el proceso contractual. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones sobre dichos documentos y recibió respuesta oportuna por parte de la E.S.E. **3.** Cuenta con capacidad legal y se encuentra debidamente facultada para celebrar el presente contrato. **4.** El valor contractual incluye todos los gastos, costos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto. **5.** Conoce y acepta que la celebración y ejecución del contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales entre **LA CONTRATISTA** y **LA CONTRATANTE**, por cuanto las obligaciones serán desarrolladas con plena autonomía técnica, administrativa y metodológica. **6.** Autoriza el tratamiento de sus datos personales para las finalidades relacionadas con el proceso contractual,

	de conformidad con la normativa vigente. **7.** Los recursos que conforman su patrimonio no provienen del lavado de activos, la financiación del terrorismo, el narcotráfico, la captación ilegal de dinero ni de cualquier otra actividad ilícita; asimismo, declara que los recursos recibidos con ocasión del contrato no serán destinados a dichas actividades. **8.** No se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés prevista en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones aplicables. **9.** Cuenta con la idoneidad y los conocimientos requeridos para ejecutar el objeto contractual y cumple los demás requisitos legales aplicables**. 10.** Conoce y se compromete a observar los principios éticos, los deberes correspondientes y las disposiciones aplicables al desarrollo de las actividades técnicas y administrativas en el área de facturación durante la ejecución del contrato.
18) Supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de **DIANA ELISABETH MORALES CASTRO**, Subgerente Administrativa y Financiera de la E.S.E. Centro de Salud Iles, o de quien haga sus veces o sea designado por la Gerencia, de conformidad con el Acuerdo N.° 002 de 2025, la Resolución N.° 015 de 2025 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
19) Cesión:	LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de este, sin la autorización previa, expresa y escrita de LA CONTRATANTE, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
20) Publicación y rendición de la información:	En cumplimiento del principio de publicidad, de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la E.S.E. publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP la información y los documentos derivados de su actividad contractual, y efectuará el reporte correspondiente en la plataforma SIA Observa, dentro de los términos previstos para tal fin. La publicación en el SECOP constituye un requisito de publicidad y no de perfeccionamiento del contrato.
21) Liquidación:	El contrato será liquidado de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, dejando constancia del estado de ejecución contractual, de los pagos realizados, de las obligaciones cumplidas y de los saldos a favor o a cargo de cualquiera de las partes, si los hubiere.
22) Régimen legal y solución de controversias:	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado colombiano, el Código Civil, el Acuerdo No. 002 de 2025, y la Resolución No. 015 de 2025, sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas excepcionales que hayan sido pactadas. Las controversias que se susciten con ocasión de su celebración, ejecución, terminación o liquidación serán resueltas, en primera instancia, mediante arreglo directo, conciliación o amigable composición y, en su defecto, por la jurisdicción competente. Para todos los efectos contractuales, el domicilio será el municipio de Iles, Nariño.
23) Notificaciones:	• **LA CONTRATISTA:** CR 2 A # 4 56 - Iles (N). Teléf.: 3183682435. E-mail: alejandrague.c033@gmail.com • **LA E.S.E. CONTRATANTE:** Av. Ipiales – Iles (N). Correo electrónico: gerencia@centrodesaludIles.gov.co

POR LA E.S.E. CENTRO DE SALUD ILES (N)	POR LA CONTRATISTA
FIRMADO ORIGINAL **LADY ALEXANDRA ORTIZ FUERTES** Gerente	FIRMADO ORIGINAL **GERALDIN ALEJANDRA GUERRERO CALIXTO** Contratista