CLAUSULADO SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. Y MISCELANEA Y DROGAS LA BENDICIÓN S.A.S.			
Contrato No.	**0147-2022**	**Fecha:**	**18 DE MARZO DE 2022**
Entidad contratante:	**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.**		
Nit:	892280033-1		
Contratista:	**MISCELANEA Y DROGAS LA BENDICIÓN S.A.S.**		
Identificación:	900.842.514-1		

Entre los suscritos a saber **INES BERNARDA LOAIZA GUERRA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43.005.051** expedida en **Medellín**, domiciliada en Sincelejo - Sucre, en su calidad de Agente Especial Interventor del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., designada mediante Resolución No.**5234** del **16** de **Mayo** de **2019** emanada de la Superintendencia Nacional de Salud y debidamente posesionada mediante Acta Numero **S.D.M.E**. **009** del **20** de **Mayo** de **2019,** prorrogada mediante Resolución No.**02380 de 15 de mayo de 2020** y prorrogada mediante Resolución No.**098 de 12 de mayo de 2021,** quién para efectos del presente contrato se llamará el CONTRATANTE y de otra parte **MISCELANEA Y DROGAS LA BENDICIÓN S.A.S.**, con NIT 900.842.514-1, representada legalmente por ROGER DAVID MERCADO VERGARA identificado con C.C. No. 84.073.235 según consta en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de Sincelejo, hemos convenido en celebrar el presente contrato de SUMINISTRO de bienes y servicios, de conformidad con el artículo 20; numeral 20.6 del Acuerdo 183 de 2014, previas las siguientes consideraciones:

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, presta servicios de salud de mediana y alta complejidad debidamente habilitadas. Como Institución del sistema General de Seguridad Social en Salud, debe garantizar la función social para la cual fue creada de manera eficiente en la prestación oportuna y permanente de los servicios que le competen, lo cual sólo se puede lograr si se cumple con la normatividad y estándares de calidad exigidos constituyendo una garantía para la adecuada prestación de los mismos.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, requiere el suministro de materiales de oficina, para garantizar la adecuada prestación de los servicios y el desempeño oportuno de las actividades de los trabajadores, reduciendo con esto la insatisfacción y quejas que se pueden presentar en este tipo de instituciones.

Por este motivo reviste de importancia contratar el suministro de material de oficina, para así garantizar el buen desarrollo y adecuado desempeño de las actividades de los trabajadores del H.U.S y la prestación de sus servicios.

Por lo anterior, el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E, requiere adelantar un proceso de contratación, basado en los principios contractuales de transferencia, economía y responsabilidad. A fin de cumplir con la satisfacción de esta necesidad para la presente vigencia.

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 8; literal H del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo.

"ARTÍCULO 8 CONTRATACION DIRECTA: …*la modalidad de selección de contratación directa solo procederá cuando:…*

literal H: contratos de mínima cuantía u órdenes sin formalidades plenas, es decir, los que no superen los cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes - (50) SMLMV

Que este contrato deberá ser publicado en el portal único de contratación SECOP y reportado a los órganos de control, so pena de las sanciones previstas en las normas colombianas.

Que, la persona con quien se suscribe el presente contrato, cumple con los requisitos exigidos dentro del análisis de conveniencia y oportunidad, así como, la propuesta presentada, para el desarrollo del objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO Y LA UNIDAD MATERNO INFANTIL UMI.
1.1) Alcance del objeto:	Suministrar a la E.S.E. Hospital Universitario de Sincelejo, los elementos descritos a continuación de conformidad las especificaciones aquí señaladas. **MATERIALES DE OFICINA:** Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Hospital Universitario de Sincelejo, las cuales son de obligatorio cumplimiento:

ITEM	DETALLE	PRECIO
1	AZ O ARCHIVADOR TAMAÑO CARTA	8.195
2	AZ O ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	8.195
3	BANDAS ELASTICAS O DE CAUCHO PARA OFICINA X KILO DE 788 UDS	19.671
4	BOLSILLOS PARA CARPETAS x 100 UND	15.529
5	BORRADORES DE NATA	800
6	CALCULADORA 12 DIGITOS	40.674
7	CARPETAS ARGOLLADAS DE TRES AROS COLOR BLANCA T. OFICIO	13.996
8	CARPETAS ARGOLLADAS DE TRES AROS COLOR BLANCO T. CARTA	12.996
9	CARPETAS PLASTICAS TAMAÑO OFICIO	5.628
10	CARPETAS 4 ALETAS BLANCAS EN PROPALCOTE	3.000
12	CARTULINAS LEGAJADORAS PAQUETE X 100UND	22.750
13	CD DISCOS COMPACTOS 700MB X 50 UND	103.750
14	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 200 MT	3.500
15	CINTA DE ENMASCARAR x ROLLO	10.050
16	CLIP PEQUEÑO X CAJA	2.500
17	CLIP MARIPOSA POR CAJA	4.200
18	COLBON PEQUEÑO X 40 GRAMOS	14.065
19	CORDONES X UNIDADES	1.000
20	CORRECTOR DE LAPICERO	4.500
21	CUADERNILLOS DE CONTABILIDAD	13.500
22	CUADRICULAS PLASTICAS A COLOR O TABLAS DE TABULACION	4.500
23	EXACTO O BISTURI PARA OFICINA	7.695
24	FOLDERS SENCILLOS DE CARTON TAMAÑO CARTA	500
25	FOLDERS SENCILLOS DE CARTON TAMAÑO OFICIO	1.020
26	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS X 20 UND	3.800
27	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA X 5000 UND	3.695
28	LAPICEROS O BOLIGRAFOS	700
29	LAPIZ NEGRO PARA OFICINAS No 2	652
30	LAPIZ ROJO PARA OFICINAS No 2	1.015
31	LIBRO DE CONTABILIDAD DE 200 FOLIOS	18.195
32	MARCADOR SHARPIE X UNIDAD	2.065
33	MARCADORES BORRALES SURTIDOS	2.065
34	MARCADORES PERMANENTES SURTIDOS	2.065

	35	RESALTADORES SURTIDOS	2.250
	36	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	24.800
	37	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	26.400
	38	SACAGRAPAS NORMAL O SENCILLO	2.050
	39	SOBRE DE MANILA GIGANTE X 100 UND	18.500
	40	SOBRE DE MANILA CARTA X 100 UND	14.135
	41	SOBRE DE MANILA OFICIO	17.900
	42	TIJERAS MEDIANAS PARA OFICINA	7.000
	43	GRAPADORA METALICA SENCILLA	15.478
	44	HUELLERO	3.581
	45	PERFORADORA METALICA SENCILLA	16.722

1.2) Clasificación UNSPSC

Los bienes a adquirir se encuentran clasificados por la UNSPSC, de la siguiente manera:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

IT	CODIGO	DETALLE
1	44122003	AZ O ARCHIVADOR TAMAÑO CARTA
2	44122003	AZ O ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO
3	30266501	BANDAS ELASTICAS O DE CAUCHO PARA OFICINA X KILO DE 788 UDS
4	44122025	BOLSILLOS PARA CARPETAS x 100 UND
5	44121804	BORRADORES DE NATA
6	44101809	CALCULADORA 12 DIGITOS
7	44122003	CARPETAS ARGOLLADAS DE TRES AROS COLOR BLANCA T. OFICIO
8	44122003	CARPETAS ARGOLLADAS DE TRES AROS COLOR BLANCO T. CARTA
9	44122003	CARPETAS PLASTICAS TAMAÑO OFICIO
10	44122003	CARPETAS 4 ALETAS BLANCAS EN PROPALCOTE
11	44122003	CARPETAS PARA HISTORIAS CLINICAS
12	14111519	CARTULINAS LEGAJADORAS PAQUETE X 100UND
13	43201808	CD DISCOS COMPACTOS 700MB X 50 UND
14	31201503	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 200 MT
15	31201503	CINTA DE ENMASCARAR x ROLLO
16	44122104	CLIP PEQUEÑO X CAJA
17	44122104	CLIP MARIPOSA POR CAJA
18	2315340	COLBON PEQUEÑO X 40 GRAMOS
19	53112002	CORDONES X UNIDADES
20	43232503	CORRECTOR DE LAPICERO
21	14111533	CUADERNILLOS DE CONTABILIDAD

	22	44111914	CUADRICULAS PLASTICAS A COLOR O TABLAS DE TABULACION	
	23	44101601	EXACTO O BISTURI PARA OFICINA	
	24	44122011	FOLDERS SENCILLOS DE CARTON TAMAÑO CARTA	
	25	44122011	FOLDERS SENCILLOS DE CARTON TAMAÑO OFICIO	
	26	31162604	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS X 20 UND	
	27	31162404	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA X 5000 UND	
	28	44121704	LAPICEROS O BOLIGRAFOS	
	29	44121715	LAPIZ NEGRO PARA OFICINAS No 2	
	30	44121715	LAPIZ ROJO PARA OFICINAS No 2	
	31	14111808	LIBRO DE CONTABILIDAD DE 200 FOLIOS	
	32	44121627	MARCADOR SHARPIE X UNIDAD	
	33	44121627	MARCADORES BORRALES SURTIDOS	
	34	44121627	MARCADORES PERMANENTES SURTIDOS	
	35	44121716	RESALTADORES SURTIDOS	
	36	14111506/07	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	
	37	14111506/07	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	
	38	44101707	SACAGRAPAS NORMAL O SENCILLO	
	39	44121504	SOBRE DE MANILA GIGANTE X 100 UND	
	40	44121504	SOBRE DE MANILA CARTA X 100 UND	
	41	44121504	SOBRE DE MANILA OFICIO	
	42	44121618	TIJERAS MEDIANAS PARA OFICINA	
	43	44121615	GRAPADORA METALICA SENCILLA	
	44	46151703	HUELLERO	
	45	45101803	PERFORADORA METALICA SENCILLA	

2) Plazo, lugar de ejecución y Domicilio Contractual	**PLAZO:** El término de ejecución será de seis (6) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, (entiéndase registro presupuestal, pago de estampillas departamentales de conformidad con la Ordenanza 043 de 2021 y presentación y aprobación de las garantías requeridas en el presente contrato). **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato, tendrá como lugar de ejecución la sede principal de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO. **DOMICILIO CONTRACTUAL**: El domicilio contractual se fija en la ciudad de Sincelejo.
3) Obligaciones generales:	El contratista se obliga para con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. a: 1. Cumplir con el objeto del contrato, especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción al clausulado contractual y en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato. 2. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual. 3. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

	4. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. 5. Suministrar al HOSPITAL o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato. 6. Atender los requerimientos del supervisor. 7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 8. Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y en general toda aquella que se genere durante la ejecución del contrato. 9. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
4) Obligaciones específicas del contratista:	1. Llevar a cabo todas las actividades y especificaciones señaladas en la propuesta que hace parte del contrato, ciñéndose a las necesidades de la institución. 2. Facturar los precios del suministro de acuerdo a la fluctuación del mercado, oferta y demanda, siendo indispensable para este evento el precio de compra que le convenga al Hospital universitario de Sincelejo de menos valor del producto ofrecido. 3. Los elementos requeridos y suministrados, deberán ser entregados en la oficina de Activo Fijos y Almacén. 4. Sin perjuicio de las cantidades y descripciones de los elementos indicados en el listado de precios, se podrán efectuar de común acuerdo entre las partes variaciones a los ítems y cantidades, según sea la necesidad del servicio y de la demanda, siempre y cuando no supere el valor de este contrato: sin perjuicio de efectuarse contratos adicionales por las mismas causas previo lleno de los requisitos legales, administrativos y presupuestales correspondientes. 5. Realizar el suministro de conformidad con el requerimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 y mantenerse a paz con los mismos y sujetarse a lo dispuesto en la misma para efectos de terminación y liquidación. 6. Mantener los insumos y darles un buen tratamiento (manejo ambiental) 7. Suministrar todas las herramientas para el ejercicio de sus actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Guardar la debida reserva y confiabilidad sobre documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 9. Realizar el suministro bajo la normatividad vigente.
5) Obligaciones del hospital:	El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., se obliga a: 1. Pagar al contratista el valor pactado. 2. Entregar al contratista todos los insumos y herramientas necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 3. Asignar un supervisor para la ejecución del presente contrato. 4. Verificar el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. 5. Las demás que le correspondan por ley y que se desprendan del contrato.
6) Valor:	El valor del contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS MCTE ($41.766.050)** incluido IVA, impuestos y deducciones. Los productos suministrados, deberán ser facturados, de conformidad con la siguiente tabla de precios:

ITEM	DETALLE	PRECIO
1	AZ O ARCHIVADOR TAMAÑO CARTA	8.195
2	AZ O ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	8.195
3	BANDAS ELASTICAS O DE CAUCHO PARA OFICINA X KILO DE 788 UDS	19.671
4	BOLSILLOS PARA CARPETAS x 100 UND	15.529
5	BORRADORES DE NATA	800
6	CALCULADORA 12 DIGITOS	40.674
7	CARPETAS ARGOLLADAS DE TRES AROS COLOR BLANCA T. OFICIO	13.996
8	CARPETAS ARGOLLADAS DE TRES AROS COLOR BLANCO T. CARTA	12.996

	9	CARPETAS PLASTICAS TAMAÑO OFICIO	5.628
	10	CARPETAS 4 ALETAS BLANCAS EN PROPALCOTE	3.000
	12	CARTULINAS LEGAJADORAS PAQUETE X 100UND	22.750
	13	CD DISCOS COMPACTOS 700MB X 50 UND	103.750
	14	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 200 MT	3.500
	15	CINTA DE ENMASCARAR x ROLLO	10.050
	16	CLIP PEQUEÑO X CAJA	2.500
	17	CLIP MARIPOSA POR CAJA	4.200
	18	COLBON PEQUEÑO X 40 GRAMOS	14.065
	19	CORDONES X UNIDADES	1.000
	20	CORRECTOR DE LAPICERO	4.500
	21	CUADERNILLOS DE CONTABILIDAD	13.500
	22	CUADRICULAS PLASTICAS A COLOR O TABLAS DE TABULACION	4.500
	23	EXACTO O BISTURI PARA OFICINA	7.695
	24	FOLDERS SENCILLOS DE CARTON TAMAÑO CARTA	500
	25	FOLDERS SENCILLOS DE CARTON TAMAÑO OFICIO	1.020
	26	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS X 20 UND	3.800
	27	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA X 5000 UND	3.695
	28	LAPICEROS O BOLIGRAFOS	700
	29	LAPIZ NEGRO PARA OFICINAS No 2	652
	30	LAPIZ ROJO PARA OFICINAS No 2	1.015
	31	LIBRO DE CONTABILIDAD DE 200 FOLIOS	18.195
	32	MARCADOR SHARPIE X UNIDAD	2.065
	33	MARCADORES BORRALES SURTIDOS	2.065
	34	MARCADORES PERMANENTES SURTIDOS	2.065
	35	RESALTADORES SURTIDOS	2.250
	36	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	24.800
	37	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	26.400
	38	SACAGRAPAS NORMAL O SENCILLO	2.050
	39	SOBRE DE MANILA GIGANTE X 100 UND	18.500
	40	SOBRE DE MANILA CARTA X 100 UND	14.135
	41	SOBRE DE MANILA OFICIO	17.900
	42	TIJERAS MEDIANAS PARA OFICINA	7.000
	43	GRAPADORA METALICA SENCILLA	15.478
	44	HUELLERO	3.581

	<table><tr><td>45</td><td>PERFORADORA METALICA SENCILLA</td><td>16.722</td></tr></table> El pago de los valores a que compromete y obliga el CONTRATANTE en virtud del presente contrato, está sujeto a las apropiaciones presupuéstales de que ellos se hagan, y se realicen con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal. **PARAGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se obliga a facturar los precios de acuerdo al listado de precios presentado en la cotización el cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de las cantidades y descripciones de los elementos indicados en el listado de precios, se podrán efectuar de común acuerdo entre las partes variaciones a los ítems y cantidades, según sea la necesidad del servicio y de la demanda, siempre y cuando no supere el valor del contrato; sin perjuicio de efectuarse contratos adicionales por las mismas causas previo el lleno de los requisitos legales, administrativos y presupuestales correspondientes; Las solicitudes de pedidos, se realizaran a través del supervisor del contrato o a quien este delegue.
7) Forma de pago:	El Hospital cancelará al Contratista la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS MCTE ($41.766.050) Incluido IVA** de la siguiente manera: El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E Pagará el valor del presente contrato así: el CONTRATISTA presentara la facturación al HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S, de acuerdo a la solicitud de pedido realizada por el técnico de almacén o quien haga sus veces, y comprobación de entrega de los elementos suministrados, y este pagara el valor facturado a CONTRAENTREGA, previa auditoria por parte del hospital a la cuenta presentada. **PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO:** El corte de recibo de facturas es el día 25 de cada mes. Si no presenta la factura antes del día 25 del mes, se entenderá que fue presentada el primer día hábil del mes siguiente. La factura o cuenta de cobro, deberá ir acompañada de los siguientes documentos: a. Factura de acuerdo a las normas tributarias***** enviado al correo cuentas@hospitaluniversitariosincelejo.gov.co b. Copia de la Cedula Representante Legal c. Copia del RUT d. Copia Cámara de Comercio, si aplica e. Certificado de paz y salvo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal del correspondiente en los últimos 6 meses. f. Informe de actividades g. Informe de supervisión del contrato, en donde conste el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual de la presente invitación. h. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato i. Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda *****Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **NOTA 1:** El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar del Registro Presupuestal, el valor no ejecutado en el primer pago, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato. **NOTA 2:** La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente. **NOTA 3:** El pago que deberá realizar el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular. El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

<table>
<tr><td>8) Imputación presupuestal:</td><td>El presente contrato será imputado al rubro 2.1.2.02.01.003.02 del presupuesto gastos para la vigencia 2022 de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 279 de fecha 01 de marzo de 2022.</td></tr>
<tr><td>9) Garantía:</td><td>El contratista deberá constituir a favor del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., una Garantía Única, la cual cubrirá los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato y que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:
<table>
<tr><th>Garantía solicitada</th><th>Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía</th><th>Vigencia del Amparo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por el 10% del valor total del contrato.</td><td>El término de ejecución del contrato más 6 meses contados a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
</table>
La fecha de inicio de contrato, se encuentra supeditada al cumplimiento por parte del contratista de la presentación de las garantías del que trata el presente numeral; en ningún evento el hospital dará inicio al contrato, o reconocerá pago a favor del contratista, sin el cumplimiento del requisito de legalización para su Ejecución aquí descrita.</td></tr>
<tr><td>10) Interpretación, Modificación Y Terminación Unilaterales:</td><td><u>Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:</u> El Hospital Universitario de Sincelejo, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

<u>Terminación anticipada del contrato</u>: Procede por: a. Por mutuo acuerdo entre las partes. B. Por declaratoria de caducidad del contrato por parte del CONTRATANTE en la forma y en los efectos previstos en el art 18 de la ley 80 de 1993. C. Por decisión autónoma de cualquiera de las partes en cualquier tiempo, dando aviso por escrito a la otra con por lo menos treinta (30) días de anticipación. D. Por evaluación no satisfactoria del CONTRATISTA.
<u>Modificación concertada</u>: Cualquier decisión que modifique la relación contractual inicialmente pactada, no será válida sin la aprobación conjunta y por escrito de las partes contratantes

<u>Suspensión temporal del contrato</u>: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la vigencia del contrato mediante la suscripción de un acta en donde conste el evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del Contratista para ser aceptadas, este deberá comunicarlo por escrito al contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la ocurrencia del hecho con la debida comprobación. Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el art 1 de la ley 95 de 1890

<u>CADUCIDAD:</u> el Hospital Universitario de Sincelejo, se reserva el derecho de declarar la caducidad del contrato de prestación de servicios administrativos profesionales, conforme a los estipulado en el art 18 de la ley 80 de 1993</td></tr>
<tr><td>11) Causales de Terminación:</td><td>Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; 2) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el supervisor designado.</td></tr>
<tr><td>12) Supervisión</td><td>La supervisión del presente contrato estará a cargo del Subgerente Administrativa o quien designe la gerencia, la cual se obliga a cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el circular No. 001 de enero de 2020.

Contará con el apoyo del técnico operativo de almacén o quien haga sus veces.</td></tr>
<tr><td>13) Obligaciones del supervisor</td><td>1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.</td></tr>
</table>

	8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. 9. Informar al Hospital de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que el Hospital desarrolle las actividades correspondientes. 10. Informar al Hospital cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que el Hospital desarrolle las actividades correspondientes. 11. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. 12. Coordinar las instancias internas del Hospital relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. 13. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. 14. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. 15. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. 16. Entregar todos los informes, cuentas, actas de comité y demás documentos que soporten la ejecución contractual a la oficina jurídica y de contratación, para su adecuado archivo y correcta publicación en SECOP, dentro de los 2 días siguientes a la expedición del mismo. 17. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). 18. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 19. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar al Hospital las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. 20. Solicitar que el Hospital haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. 21. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. 22. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. 23. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. 24. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. 25. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
14) Multas:	En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento del contratista como son la cláusula penal pecuniaria por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato en caso de incumplimiento grave del objeto del contrato por parte del contratista; las multas diarias y sucesivas hasta por diez (10) días equivalente al 0.2% del valor total del contrato en caso de incumplimiento parcial al objeto del contrato la cual debe aplicarse antes de la terminación del plazo de ejecución de este último.
15) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **El CONTRATISTA** deberá pagar a LA ESE, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **LA ESE** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
16) Solución de Controversias	Las partes deberán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos (centro de conciliación, conciliación ante la procuraduría judicial), para la solución de las controversias contractuales surgidas en el desarrollo del presente contrato. En caso de no llegar a acuerdo alguno, las partes acudirán directamente ante el juez natural competente para dirimir las controversias originadas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, artículo 104 del Código Contencioso Administrativo.
17) Indemnidad	Será obligación del contratista, mantener indemne al HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de su personal o dependientes.

18) Inexistencia de relación laboral	El contratista se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.
19) Incompatibilidades e Inhabilidades, cesión y cláusulas excepcionales	En materia de inhabilidades, incompatibilidades, cesión y cláusulas excepcionales de sometimiento a las leyes nacionales, aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato, se regirán por las disposiciones establecidas en el Acuerdo 183 de 2014 y la Ley 80 de 1993.
20) Impuestos	El contratista deberá asumir el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente, los cuales serán aplicados según la naturaleza y cuantía del contrato, de conformidad con la legislación colombiana y la Ordenanza No. 043 de 2021.
21) Liquidación	De tratarse de un contrato sujeto a liquidación, la misma deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 183 de 2014.
22) Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución:	Este contrato quedará perfeccionado con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, de la correspondiente presentación y aprobación de las garantías, para lo cual cuentan con tres (03) días hábiles a partir de la suscripción del mismo y la constancia de pago de las estampillas. Las personas naturales que contraten con la Empresa Social del Estado en la modalidad de prestación de servicios, están obligadas a acreditar afiliación a los sistemas de salud y pensiones previstos en la Ley. El Representante Legal y/o Revisor Fiscal de las personas jurídicas que contraten con la Empresa Social del Estado en la tipología de prestación de servicios, están obligadas a certificar el cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, junto con la afiliación a la ARL.
23) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos. 1) Solicitud de oferta. 2) Oferta presentada por el Contratista y sus anexos. 3) Documentos del contratista. 4) Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 5) Todos aquellos que tienen la obligación legal de reposar en el expediente contractual.
24) Declaraciones:	El contratista bajo la gravedad de juramento DECLARA que: 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 ESE 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. Que se encuentra a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
25) Notificaciones:	**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO** Recibe notificaciones la Dirección: Calle 14 No 16B-100 La Pajuela **EL CONTRATISTA** Recibe notificaciones en: DIRECCION COMERCIAL: Cra 23 Calle 21-57 MUNICIPIO: Sincelejo EMAIL : yonar09@hotmail.com
Elaboró: Paola Vergara – Profesional de apoyo HUS	
Revisó: Malena Tovio – Abogada de apoyo HUS	