**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
**SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. Y SERVICIOS INTEGRALES SIR S.A.S. (SINTEG SIR SAS)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | **0226-2022** | **Fecha:** | **24 DE AGOSTO DE 2022** |
| **Entidad contratante:** | **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.** | | |
| **Nit:** | 892280033-1 | | |
| **Contratista:** | **SERVICIOS INTEGRALES SIR S.A.S. (SINTEG SIR SAS)** | | |
| **Identificación:** | NIT 900750046-0 | | |

Entre los suscritos a saber PEDRO LUIS CHAVEZ BUENO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 8.776.186 expedida en Soledad, domiciliada en Sincelejo - Sucre, en su calidad de Gerente Encargado del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., designado mediante decreto No.0372 de 2022 del 03 de agosto de 2022, emanado de la Gobernación de Sucre y debidamente posesionada mediante Acta Numero 62317 de 08 de agosto de 2022, debidamente facultado por la Junta directiva mediante acuerdo No. 0001 de 20 de agosto de 2022, quién para efectos del presente contrato se llamará el CONTRATANTE y de otra parte **SERTVICIOS INTEGRALES SIR S.A.S. (SINTEG SIR SAS),** con NIT Nº. 900750046-0, representado legalmente por LUIS HUMBERTO NUÑEZ NUÑEZ, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N°.1.100.392.890 de Sincé, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de Bogotá, hemos convenido en celebrar el presente contrato para el desarrollo de la actividades descritas en el objeto del presente contrato de Prestación de Servicios, 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.

La Oficina de Mantenimiento y Gestión Ambiental del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., entre sus funciones tiene como objetivo garantizar una excelente atención de los pacientes mediante el buen uso de los recursos físico, cumplir a cabalidad con el plan de mantenimiento de acuerdo con la Circular Externa 029 de 1997 de la Superintendencia Nacional de Salud y de esta manera optimizar los recursos destinados para llegar a cabo dicha labor, contribuir a la reducción de costos de operación de la institución.

Acorde con lo anterior y en virtud de las funciones que son propias del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, se hace necesario contratar la prestación de servicios para mantenimientos preventivos/correctivos y la gestión de apoyo, para realizar labores en las instalaciones del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E, acorde con la programación del cronograma y plan de Mantenimiento y Gestión Ambiental, en las actuaciones y trámites legales ya mencionados. Debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de la Entidad se evidencia que no cuenta con el suficiente personal necesario y con el conocimiento en el área que le permita adelantar las labores objeto del presente estudio previo.

De conformidad con el Estatuto de Contratación de la entidad, el proceso que se pretende adelantar, obedece al establecido en el ARTÍCULO 9: SOLICITUD DE OFERTAS: Para celebrar contratos diferentes a los señalados en el artículo anterior se establece lo siguiente: 9.1. Cuando la cuantía del contrato a celebrar sea superior a cincuenta (50) SMLMV e igual o inferior a Ochocientos cincuenta (850) salarios mínimos legales mensuales vigentes-SMLMV-se deberá contar, por lo menos, con dos (2) ofertas o cotizaciones. Las cotizaciones se solicitarán por escrito.

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E Y SU SUBSEDE UNIDAD MATERNO INFANTIL UMI. |
| **1.1)Especificaciones técnicas** | **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**<br>**Personal y dotación**<br>El contratista deberá asegurar labores de supervisión, coordinación del personal y del servicio presencial en horario de 06:00 am a 06:00 pm de acuerdo al siguiente cuadro:<br><br>Las personas que cumplan la función de servicio presencial deberán portar un medio de comunicación permanente para el caso<br><br>a. El contratista suministrará un medio de comunicación (teléfono celular) de gama media con las características que garantice la comunicación telefónica y por medio de internet con cámara con la cual se pueda llevar buen registro fotográfico de las actividades solicitadas y desarrolladas.<br>b. El contratista deberá certificar o demostrar la idoneidad del personal que utilice para ejecutar las actividades del contrato.<br>c. El contratista deberá garantizar la asistencia de todo el personal que ejecute el contrato a las capacitaciones que se relacionen directamente con el objeto del contrato.<br>d. Los operarios no podrán hacerse cargo de llaves que comprometan su responsabilidad a excepción de las áreas de los talleres de mantenimientos, los cuales deben permanecer bajo llave. En caso de requerirse manejo de llaves este estará a cargo del coordinador del servicio de Mantenimiento o cuando la administración de la entidad y el supervisor del contrato lo disponga.<br>e. El personal que el contratista asigne estará dotado de uniformes para trabajos industriales, mascarilla, zapatos para trabajos industriales antideslizantes, guantes de caucho, guantes de carnaza, así como uniformes desechables para áreas restringidas y batas desechables para áreas |

de aislamiento. Cabe aclarar que si la dotación del personal no sigue siendo útil ya sea por desgaste en el uso y/o mala calidad debe ser remplazada inmediatamente.

f. El personal asignado por el contratista deberá portar un carnet con foto, debidamente laminado y portado a la altura del pecho o brazo.
g. El contratista debe soportar certificación para trabajo en alturas de los operarios, quienes harán las labores correspondientes en las áreas internas como externas del hospital; dotados de los elementos de protección personal y de los equipos de seguridad industrial necesarios para el desarrollo de dicha labor al igual que el respectivo coordinador de alturas el cual podrá ser el mismo coordinador del servicio de mantenimientos con su respectiva certificación.
h. El contratista debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos por los entes de control para empresas que prestan servicio de mantenimientos de tipo hospitalario.

**Capacitación**

Como parte del proceso de retroalimentación al personal, el contratista de común acuerdo con el Hospital, realizarán jornadas de actualización en manejo del uso adecuado de EEPP, levantamiento de carga, charlas de seguridad industrial, higiene postural, uso de herramientas energizadas; de igual manera se realizará un proceso de inducción del personal operario a fin de que este conozca cada una de las áreas a atender y sus correspondientes actividades.

**Procesos, procedimientos, informes e indicadores**

La empresa deberá presentar los siguientes documentos como parte del proceso de prestación de los servicios durante el periodo del contrato:

| Documento | Periodicidad |
|---|---|
| Programa de Selección e Inducción | Con la propuesta |
| SG-SST | Con la propuesta |
| Hojas de Vida del Personal en medio magnético | 5 primeros días de inicio del contrato |
| Esquema de Vacunación del personal en medio magnético (tétano, hepatitis B) | 5 primeros días de inicio del contrato |
| Copia de la afiliación del personal a Seguridad Social | 10 primeros días de inicio del contrato |
| Programa de Capacitación | 15 primeros días de inicio del contrato |
| Indicadores de Control de Personal | Mensual (Primeros 5 días del mes) |
| Formato de Verificación de Cumplimiento del Servicio | Mensual (Primeros 5 días del mes) |
| Plan de mejoramiento a las quejas y observaciones presentadas | mensual (Primeros 5 días del mes) |
| Acta de ronda de verificación del servicio de mantenimiento y gestión ambiental y mejoras al mismo | mensual (Primeros 5 días del mes) |

**1.2) Clasificación UNSPSC**

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Producto |
|---|---|---|---|
| 72101000 | 72101500 | 72101510 | Mantenimientos o reparación de sistema de plomería |
| 72100000 | 72103000 | 72103300 | Servicios de mantenimientos y reparación de infraestructura |
| 72101000 | 72101500 | 72101507 | Servicios de mantenimientos de edificios |
| 72100000 | 72102000 | 72102900 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |
| 72101000 | 72101500 | 72101501 | Servicios de todero |

**2) Plazo, lugar de ejecución y Domicilio Contractual:**

**PLAZO:** El plazo del presente contrato será de dos (2) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal, presentación y aprobación de la garantía única en el evento que aplique, así como la presentación del comprobante de pago de Estampillas de que trata la Ordenanza No. 043 de 2021).

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Sincelejo, departamento de Sucre.

**DOMICILIO CONTRACTUAL**: El domicilio contractual es la ciudad de Sincelejo.

**3) Obligaciones generales:**

EL CONTRATISTA se obliga para con La E.S.E. a través de sus afiliados a cumplir con las siguientes obligaciones contractuales:

a. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo cuando ello lo requiera.

b. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
c. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, así como el soporte de pago que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA, y cajas de compensación familiar de los últimos 6 meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
d. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
e. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
f. Guardar total reserva de la información que obtenga del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
g. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
h. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.
i. No ejercer actos que comprometen o afecten a la HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros.
j. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
k. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, si fuere el caso
l. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
m. Cumplir y velar con la disponibilidad del personal solicitado:

| DESCRIPCIÓN | HORARIO | N° PERSONAS |
|---|---|---|
| Servicios de personal de mantenimiento con dotación y elementos de protección personal | Lunes a sábados 12 horas diurnas | 8 |
| | Lunes a domingo y festivos 12 horas diurnas | 2 |

n.

**4) Obligaciones específicas del contratista**:

**Mantenimientos preventivos y correctivos e instalaciones nuevas del sistema hidrosanitario**

a. Instalaciones de tuberías sanitarias e hidráulicas, registros, rejillas, y todo tipo de elementos relacionados con el tema HUS y UMI
b. Mantenimiento hidráulico sanitario a accesorios y elementos (inodoros, lavamanos, llaves, pomos, vástagos, lavaplatos, sifones, tuberías hidráulicas).
c. Apoyo al suministro de agua para la realización de diálisis en coordinación con el contratista externo y el jefe del servicio asistencial.
d. Apoyo en las rondas diarias a todos los servicios asistenciales para verificar el buen funcionamiento de las instalaciones hidráulicas sanitarias.
e. Mantenimientos preventivos y correctivos a baños del HUS y UMI
f. Mantenimientos preventivos y correctivos a tuberías y registros hidráulicas y sanitarios HUS y UMI.
g. Mantenimientos preventivos y correctivos a trampa de grasa y trampa yeso HUS y UMI.
h. Llenado de alberca elevada con electrobomba en ambas sedes.
i. Supervisar el lavado de albercas por parte de un tercero

**Mantenimientos preventivos y correctivos e instalaciones nuevas de albañilería (Obras negras, grises y blancas)**

j. Instalaciones de accesorios, trabajos de albañilería, construcciones, excavaciones, demoliciones de estructuras entre otras.
k. Mantenimiento preventivo mediante la impermeabilización de vigas y placas UMI y HUS
l. Mantenimiento preventivo a paredes de habitaciones y oficina del HUS y UMI. (picar, instalar refuerzos, resanar, estucar, lijar, pintar)
m. Mantenimientos preventivos y correctivos a cielo raso (desmonte, montaje) HUS y UMI.
n. Mantenimiento preventivo y correctivo a excavaciones, armado de estructuras, corte de varillas, aros, fundiciones en concreto (muros y columnas), levantes de paredes, repellos, fundición de pisos (cerámicas), instalaciones hidráulicas y sanitarias.
o. Mantenimientos preventivos y correctivos en armado de techos en general.
p. Mantenimiento preventivo y correctivo al armado de estructuras aligeradas en láminas superboard, driwell, icopor, madera).
q. Preparación de mezclas en concreto, traslados de escombros, compactaciones en general, excavaciones, demoliciones, levante de muros con bloques y fundidos, entre otros.
r. Excavaciones, rellenos, compactación, elaboración y fundida de concretos, mampostería, pañetes, estucos, pinturas en general, plantillas, instalación de baldosas, cerámica.

**Apoyos a Mantenimientos preventivos y correctivos e instalaciones nuevas de sistemas eléctricos y electrónicos**

s. Mantenimientos preventivos y correctivos a electrobombas HUS y UMI
t. Mantenimientos preventivos y correctivos a planta eléctrica (encendido, limpieza, suministro de ACPM, agua, y baterías en HUS y UMI)

**Apoyos a Mantenimientos preventivos y correctivos e instalaciones nuevas de**

u. Ebanistería y carpintería en general en HUS y UMI.
v. Carpintería metálica y vidrio
w. Mantenimientos preventivos a las líneas y strip telefónicos del HUS y UMI
x. Mantenimiento a las instalaciones de cables de parabólicas e internet
y. Apoyo en las desinstalaciones e instalaciones de tv, dispensadores
z. Apoyo a la dotación en mantenimientos preventivos de sillas, cerraduras en puertas, escritorios, vitrina, instalación de picaporte, bisagras, gatos, etc.
aa. Apoyo en el desbloqueo de puertas de ascensores.
bb. Construcciones de aros metálicos para guardianes cuando se requiera.

**Apoyos a Mantenimientos preventivos y correctivos e instalaciones nuevas de sistemas de gases medicinales**

cc. Trasladar a las distintas áreas asistenciales los cilindros y termos de oxígeno, nitrógeno, aire medicinal, CO2 (llenas y vacías) en HUS y UMI
dd. Traslados de activos dentro de la institución.
ee. Acudir el llamado de la oficina de mantenimiento y gestión ambiental, jefes de turnos, personal de aseo, referente a daños o eventos que se presenten.
ff. Supervisar el funcionamiento de la central de gases medicinales, tanque criogénico, redes de oxígeno, presiones, tomas y dar aviso sobre cualquier novedad o anomalía al área de Mantenimiento y supervisor del contrato.
gg. Todos los formatos donde se relacionan las actividades ejecutadas deben ser firmados por los jefes de cada área.
hh. El contratista se compromete a tomar evidencias fotográficas antes, durante y después de todas las actividades asignadas a ejecutar y entregarlas al supervisor del contrato.
ii. Cualquier insumo, elemento o material requerido para la ejecución de los mantenimientos, serán solicitados y firmados en el área de mantenimiento y Gestión ambiental del HUS y entregados por el área de almacén y activos fijos de la entidad.
jj. Cumplir con cada uno de los compromisos adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas de este documento.
kk. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.
ll. Resolver las consultas con mayor celeridad posible.
mm. Realizar un informe general de las actividades ejecutadas cada mes y presentarlo al área de mantenimiento y gestión ambiental.
nn. Brindar debida respuesta a los requerimientos efectuados por los entes de control, por entidades y/o personas que así lo soliciten.
oo. Atender cualquier requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a dos horas, horario laboral.
pp. Reemplazar cualquiera de los turnos en un plazo no mayor a cuatro (04) horas.
qq. Cumplir el servicio de mantenimiento con personal que debe acatar las órdenes y demás sugerencias dadas por el supervisor del contrato
rr. El proponente se obliga a realizar una selección técnica del personal ofrecido, garantizando su registro, idoneidad, entrenamiento y experiencia en el desempeño de las actividades relacionadas en el presente documento.
ss. Brindar apoyo administrativo y logístico al área asignada cuando las circunstancia, así lo requieran.
tt. Operar de una manera coordinada con el recurso humano del que dispone en las diferentes áreas de la institución con el propósito de mantenerse informado de las situaciones de mantenimiento de cada una de ellas.
uu. Brindar información oportuna y precisa a la gerencia o a los funcionarios que componen la administración, para la toma de decisiones y minimizar el impacto de cambios no previsibles.
vv. Disponer de las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual de forma oportuna y para el desarrollo de las actividades eventuales y programadas por el Hospital, así como los elementos de seguridad industrial y los demás aspectos logísticos requeridos para su adecuada ejecución.
ww. Tener actualizado el curso de altura para las personas que realicen este tipo de actividad.
xx. Los demás que surjan en desarrollo del objeto contractual y que, por esencia y naturaleza del contrato, sean necesarios para su desarrollo y exitosa culminación.
yy. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
zz. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en desarrollo de su objeto contractual.
aaa. Estar a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. En el caso de personas jurídicas se deberá anexar la planilla de pago de nómina del correspondiente mes; en caso de no tener empleados se aportará la certificación del contador donde conste que se encuentra al día en el pago de la seguridad social en cumplimiento del de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

bbb. Legalizar pago de liquidación de estampillas de conformidad con la ordenanza Nº 043 de 2021.

| RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS | | |
|---|---|---|
| **No** | **Resultado o Producto** | **Cantidad** |
| 1 | Entregar relación de personal a cargo con sus respectivas hojas de vida | 10 |
| 2 | Documento mensual que reporte el desarrollo de las actividades adelantadas para la implementación del contrato en articulación con el Hospital Universitario de Sincelejo. | 2 |
| 3 | Documento con el reporte final de las acciones y obligaciones a su cargo, para el periodo contratado | 2 |
| 4 | Ejecución de las actividades (metas) asignadas por el área de mantenimiento y Gestión ambiental del HUS | 2 |

**5) Obligaciones del hospital:**

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., se obliga a:

1. Designar la supervisión de la ejecución del objeto contratado.
2. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.
6. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

**6) Valor:**

El valor del contrato asciende a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($63.062.185)** incluido IVA sobre AIU y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

| DESCRIPCION | HORARIO | CANTIDA OPERARIOS | VALOR UNITARIOS | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Servicios de personal de mantenimiento con dotacion y elementos de proteccion personal | lunes a sabados 12 horas diurnas | 8 | $ 2.751.750 | $ 22.014.000 |
| Servicios de personal de mantenimiento con dotacion y elementos de proteccion personal | lunes a domingo y festivos 12 horas diurnas | 2 | $ 3.081.960 | $ 6.163.920 |
| SUBTOTAL | | | | $ 28.177.920 |
| AIU(10%) | | | | $ 2.817.792 |
| IVA(19%) | | | | $ 535.380 |
| VALOR MENSUAL | | | | $ 31.531.092 |
| VALOR DOS MESES | | | | 63.062.185 |

El valor pactado, se le harán los descuentos de Ley, los cuales serán aplicados según la naturaleza del contrato y cuantía del mismo, de conformidad con las leyes tributarias y la Ordenanza No. 043 de 2021.

**7) Forma de pago:**

El Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E cancelará el valor del futuro contrato de la siguiente manera: Dos (02) pagos mensuales por valor de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($31.531.092**), por dos meses contados a partir de la radicación de la factura, dentro de los NOVENTA (90) días siguientes, en la que se indique en forma clara, la clase, cantidad y valor total del servicio prestado.

Soportes requeridos para presentar facturación:

1. Factura de acuerdo a las normas tributarias* (enviada al correo institucional de radicación de cuenta, suministrado por la entidad y soportes en físico en la oficina del supervisor del contrato)
2. Entrada a farmacia –almacén
3. Consolidados de procesos- actividades
4. Evidencias y/o fotos
5. Certificado de interventoría
6. Copia del contrato legalizado

<table>
<tr><td></td><td>
7. Constancia de Secop<br>
8. Copia Acta de inicio<br>
9. Copia CDP<br>
10. Copia RP<br>
11. Copia Póliza<br>
12. Copia aprobación de pólizas<br>
13. Copia Cédula<br>
14. Copia Rut actualizado<br>
15. Copia certificado de existencia y representación legal<br>
16. Certificado de la procuraduría<br>
17. Certificado de la Contraloría<br>
18. Certificado de la Policía<br>
19. Certificado contravenciones<br>
20. Seguridad social (planilla Pagada)<br>
21. Certificación bancaría<br><br>
*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.<br><br>
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.<br>
NOTA 2: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad y el Valor del Registro Presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato.<br><br>
NOTA 3: 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.<br><br>
NOTA 4: 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.<br><br>
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.
</td></tr>
<tr><td>8) Imputación presupuestal:</td><td>El presente contrato será imputado al rubro Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.008.08 para la vigencia 2022 y al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 692 de fecha 18 de agosto de 2022.</td></tr>
<tr><td>9) Garantía:</td><td>El presente contrato SI requiere constitución de garantías por el contratista de conformidad con el Estatuto y el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y el decreto 1082 de 2015 así:
<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>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Por el 5 % por ciento del valor total del contrato</td><td>El término de ejecución del contrato y 3 años más contados a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil Extracontractual</td><td>Por valor de 200 SMLMV</td><td>Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td><td>El termino de ejecución del contrato y 6 meses mas contados a partir de la suscripción del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **10) Interpretación, Modificación Y Terminación Unilaterales:** | **Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:** 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.<br><br>**Terminación anticipada del contrato**: 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.<br><br>**Modificación concertada**: Cualquier decisión que modifique la relación contractual inicialmente pactada, no será válida sin la aprobación conjunta y por escrito de las partes contratantes<br><br>**Suspensión temporal del contrato**: 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<br><br>**CADUCIDAD:** 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 |
| **11) Causales de Terminación:** | 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. |
| **12) Supervisión** | La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., estará a cargo de la Subgerente Administrativa del Hospital Universitario de Sincelejo o de la persona que designe el Gerente (E) el cual se obliga a cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el circular No. 001 de enero de 2020. |
| **13) Obligaciones del supervisor** | 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.<br>2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.<br>3. Mantener en contacto a las partes del contrato.<br>4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.<br>5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>10. Informar al Hospital cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que el Hospital desarrolle las actividades correspondientes.<br>11. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.<br>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.<br>13. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.<br>14. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.<br>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.<br>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.<br>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.).<br>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.<br>20. Solicitar que el Hospital haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.<br>21. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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:** | El contratante podrá imponer 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 y ejecución:** | Este contrato quedará perfeccionado con la suscripción de las partes, la constancia de pago de las estampillas y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y 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, en caso que sean requeridas. 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:** | 1) Estudios previos 2) Solicitud de disponibilidad presupuestal. 3) Oferta presentada por el Contratista y sus anexos. 4) Documentos del contratista. 5) Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 6) 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) Aprobación del clausulado contractual** | El presente clausulado se entiende aceptado en su totalidad, con la firma de las partes del contrato electrónico, el cual es aceptado por los intervinientes, a través de la plataforma transaccional SECOP II |
| **26) Notificaciones:** | **HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO**<br>Recibe notificaciones la Dirección: Calle 14 No 16B-100 La Pajuela<br><br>**EL CONTRATISTA**<br>Recibe notificaciones en:<br>Dirección: Carrera 18 No. 23-40 Oficina 501 Edf Caja Agraria<br>Cuidad: Sincelejo |

| | |
|---|---|
| | Teléfono: 6052786391<br>Correo electrónico:sintegsas@hotmail.com |
| **ELABORÓ:** Paola Vergara – Profesional de Apoyo área de jurídica y contratación HUS | |
| **REVISO:** María Karolina Hernández – Abogada de apoyo HUS | |