CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0009-2023

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT DEL CONTRATANTE	890.202.024-3
DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE	Calle 5 #6-34 Floridablanca
CONTRATISTA	"COFESER S.I S.A.S"
IDENTIFICACIÓN R/L	DANIEL ENRIQUE VESGA PATIÑO C.C. 1.005.451.549 SAN GIL - SANTANDER
NIT DEL CONTRATISTA	NIT No. 900234745-8
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	CARRERA 11 No 10-61 BARRIO CENTRO SAN GIL - SANTANDER
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN, DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.**
VALOR DEL CONTRATO	TRESCIENTOS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($300.126.292
PLAZO	CUATRO (4) MESES, PREVIA SUSCRIPCION DE ACTA DE INICIO Y REGISTRO PRESUPUESTAL.
NUMERO CDP Y FECHA	0000010 DE 01 DE ENERO DE 2023 0000011 DE 01 DE ENERO DE 2023
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.02 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS 2.4.5.01.03.04 MATERIALES Y SUMINISTROS.

EDWIN REINALDO MUÑIZ ZARAZA, mayor de edad, vecino y domiciliado en el Municipio de Floridablanca (Santander) identificado con la cedula de ciudadanía No. 91.157.168 expedida en Floridablanca, quien actúa en su condición de Gerente de La E.S.E. Hospital San Juan De Dios De Floridablanca, de conformidad al Decreto No. 0229 del 13 de abril de 2020 emanado de la Gobernación de Santander, y acta de posesión No. 018 de abril 16 de 2020, identificada con Nit. 890.202.024-3; facultado para suscribir el presente contrato por el teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo de Junta Directiva No. 016 de 2.020 (Estatuto de Contratación), en concordancia con el artículo 5 de la Resolución No. 215 del 6 de noviembre de 2020 (Manual de Contratación) quien en lo sucesivo se denominará EL HOSPITAL, por una parte, y por la otra parte, **"COFESER S.I S.A.S"** , empresa debidamente registrada en la cámara de comercio de Bucaramanga, tal y como aparece en los documentos que se anexan en la carpeta contractual, identificada con el NIT No. 900234745-8, con domicilio contractual en la carrera 11 N° 10 – 61 Barrio Centro San Gil -Santander, debidamente representada por DANIEL ENRRIQUE VESGA PATIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.005.451.549 San Gil, debidamente facultado para suscribir contratos, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** , previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.)** Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, de acuerdo con el Decreto 099 de 1.995, es una entidad de categoría especial de entidad pública, descentralizada, del Orden Departamental, dotada de Personería Jurídica, con Autonomía Administrativa, Patrimonio Propio e Independiente, sometida al régimen común previsto en la Ley 100 de 1.993 y sus Decretos Reglamentarios, adscrita a la Dirección del Sistema de Seguridad Social del Departamento de Santander. **2)** La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA en cumplimiento de su Misión y de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley, le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, proyectos y competencias, tanto en materia de inversión como de funcionamiento, para lo cual la actividad contractual, es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen. **3)** Por su parte el artículo 5 de la Resolución No. 215 del 6 de Noviembre de 2020 (Manual de Contratación) establece la ***COMPETENCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:*** *De acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la ESE, por esto, la competencia para el inicio, tramite y terminación de la actividad contractual en sus distintas etapas de los contratos que celebre o pretenda celebrar la ESE, asi como para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y post- contractuales, recae en el Gerente...."* **4)** Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 indica que "*Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un Régimen Contractual excepcional al Estatuto General de la Contratación Estatal, acorde con el Régimen Legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución política, respectivamente, según sea el caso, estarán*

sometidas al régimen de Inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, razón por la cual el Manual de Contratación debe incluir estas disposiciones. **5)** Que la presente Contratación se realizó como Contratación Directa, de acuerdo a lo ordenado por el Artículo 19 de la Resolución No. 215 de noviembre 6 de 2020 (Manual de Contratación) por no exceder los 300SMMLV. **6)** Que la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca a través de servidor competente elaboró el estudio previo de conveniencia y Oportunidad, el cual hace parte integral del presente contrato. **7)** Que el HOSPITAL cuenta con los recursos necesarios para cumplir con el compromiso adquirido objeto de este contrato con el CONTRATISTA, tal y como se evidencia en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa y que hace parte integral del presente contrato. **8)** Que la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, cumplió con los principios de orden jurídico administrativo y presupuestal requeridos por la Constitución y la Resolución No. 215 de 2020 (Manual de Contratación) para el desarrollo del proceso contractual y de igual modo anexa el estudio de oportunidad y conveniencia que justifica la realización del presente contrato. **9)** Que entre las partes hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de servicios el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN, DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA". CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Para el desarrollo del objeto contractual se requiere realizar las actividades que se describen a continuación: 1) Coordinar los procesos de facturación, de forma autónoma, en lo referente al recurso humano, recursos financieros, insumos y demás elementos técnicos requeridos para el normal desempeño del proceso contratado y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2) Programar y asignar el recurso humano en cada uno de los puntos de atención, de modo que se asegure la atención oportuna a los usuarios del hospital. 3) Ser vocera del contratista ante el Hospital, participar en los comités que involucren los procesos contratados y realizar la entrega y la sustentación de los informes responsabilidad del contratista. 4) Participar en las capacitaciones programas para Entidad Contratante sobre resultados de FACTURACIÓN, y sobre los cambios ocurridos en la legislación o en las condiciones contractuales con el fin de implementar los cambios a que haya lugar y propender por el mejoramiento continuo en los procedimientos administrativos y de prestación de servicios de salud. 5) Asesorar a la entidad en los problemas que se presenten en la facturación de los servicios. 6) Entregar los reportes que se requieran mes a mes para el área contable de la contabilidad de la Entidad Contratante. 7) Entregar a cartera la facturación para ser radicada en las entidades responsables de pago. 8) Efectuar la respectiva retroalimentación a todas las aéreas sobre las debilidades que existen en el proceso por parte de cada uno e informar de las irregularidades que se presenten en el cumplimiento del objeto contractual y esto afecte el cobro de la factura. 9) Programar capacitación periódica al Personal sobre tarifas y cambios de Normatividad. 10) Los Auxiliares de Facturación, deben reportar diariamente el dinero recogido del producto de los servicios facturados en ventanilla, a la subdirección administrativa de la entidad. 11) Establecer Indicadores de Eficiencia y efectividad de la facturación. 12) Socializar al personal asignado a la ejecución del contrato, el contenido de las obligaciones suscritas en el presente documento. 13) Prestar el servicio durante el proceso destinado para atención a los usuarios de la entidad contratante. 14) Garantizar de forma continua y oportuna la facturación de los procesos de consulta externa, de urgencias y hospitalización las 24 horas del día. 15) Tratar con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, seguridad, pertinencia y calidad humana a los clientes externos e internos del contratante. 16) Realizar la facturación de todos los servicios requeridos por los usuarios de las diferentes EAPB (EPS del Régimen Subsidiado, Contributivo, Entes territoriales, Aseguradoras, Entidades de los regímenes especiales, ETC.) 17) Identificar los datos básicos del usuario y verificación de derechos. 18) Identificar la fuente o el responsable del pago, la vigencia de los contratos y la cobertura de los servicios para cada contrato, de modo que la facturación generada sea cobrable acorde a las normas vigentes. 19) Verificar y controlar las tarifas de venta de servicios acorde a la contratación de venta de servicios del Hospital, para asegurar que los servicios se estén cobrando acorde con la atención prestada. 20) Recibir los soportes de facturación de los diferentes procesos: urgencias, hospitalización, consulta externa, apoyo diagnóstico, apoyo terapéutico, cirugía, programas sociales, etc., que presten atención a los usuarios, centros de costos o Unidades de Negocios que generen soportes de facturación y registrar aquellos soportes que no estén incluidos en la cuenta de cada paciente. 21) Tramitar ante la Entidad Responsable de Pago la autorización de los servicios en los casos en que esta se requiera, dentro de los límites legales establecidos en el Decreto 4747 de 2007, Resolución N°. 3047 de 2008 y 4331 de 2012. 22) Verificar las autorizaciones de servicios que acompañen las facturas, estén acorde al servicio prestado, a fin de que cumplan con las condiciones requeridas contractualmente. 23) Realizar el seguimiento de las cuentas que no tengan autorización de la entidad responsable de pago o aquellas que se le haya practicado procedimiento diferente al autorizado e informar al responsable para que se inicien las acciones pertinentes. 24) Efectuar la consolidación de cuentas: Organizar y entregar a cartera, dentro en los tiempos de radicación de cada mes, los paquetes con las facturas debidamente marcados con el nombre del cliente, dirección, ciudad, con sus respectivos medios magnéticos,

según los términos fijados por la ley o acordados contractualmente con cada una de ellas. 25) Generar y validar los medios magnéticos que soportan las facturas (RIPS), estos deben ser previamente validados con el validador del Ministerio de la Protección Social y/o con el de la respectiva entidad responsable del pago, además deberá coincidir el número de las facturas enviadas físicamente con las que contenga el medio magnético. 26) Parametrizar junto con el apoyo de Sistemas, todas las variables necesarias en el sistema de facturación según contratos de venta de servicios de salud que tenga el contratante. 27) Entregar un informe mensual del comportamiento del proceso de Facturación al supervisor del contrato. 28)Velar porque la factura generada sea expedida con el Lleno de los requisitos de la Ley 1231 de 2008, Decreto 3327 de 2009, y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen. 29) Aplicar el procedimiento administrativo para la anulación de facturas, con el área encargada, garantizando una reducción progresiva de facturación anulada frente a facturación realizada. 30) Desarrollar capacitaciones en temas relacionados con la facturación cuando se evidencia la necesidad por cambios en la normatividad, renovación de contratos de ventas se servicios o para aplicar acciones de mejoramiento. 31) Recaudar previa la facturación de los servicios, los valores de los copagos, cuotas moderadoras y cuotas de recuperación. 32) Realizar la emisión de recibos de caja de manera individual, emisión de planilla de control de recaudos. 33) Coordinar la entrega diaria en tesorería en el horario que se acuerde para el efecto, de lo recaudado en cajas de facturación. 34) Entregar y explicar a cada usuario sobre los ítems facturados, el valor de la factura desagregando el valor con cargo a la entidad responsable del pago y con cargo al usuario. 35) Explicar y aplicar las alternativas de pago establecidas por el contratante para los usuarios. 36) En cuanto a los servicios, el contratista los prestara con personal de su exclusiva dependencia, de acuerdo a lo estipulado en su propuesta. 37) Presentar diariamente la relación de anulación de facturación al área de contabilidad. 38) El contratista no podrá realizar cambios en el sistema cuando se haya cerrado período o vigencia. 38) El reporte de facturación con los archivos planos deben ser presentados a contabilidad los diez (10) primeros días de cada mes. 39) El contratista deberá informar al área contable todas las modificaciones que se hagan en facturación con particulares, copagos y cuotas moderadoras con los respectivos soportes el mismo día o al día siguiente de los cambios realizados. OTRAS OBLIGACIONES: 1). Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual, organizando su talento humano, turnos, horarios y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. 2). Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo la propuesta técnica y económica presentada, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; 3).Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley, tanto de la persona jurídica como de todo el personal a su cargo en los términos de la legislación vigente y aplicable. 4) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. EL CONTRATISTA asume los siguientes compromisos: (i) No ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del presente contrato, como resultado de su propuesta; (ii) No permitirá que nadie lo haga en su nombre; (iii) Impartirá instrucciones a todos sus empleados, y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso y la relación contractual derivada del mismo y les impondrá las obligaciones de: (a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de ESE HR, ni a cualquier otro servidor público o privado para influir en la aceptación de este contrato; (b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de ESE HR durante el desarrollo del presente contrato; (iv) Se comprometerá formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente contrato.5). No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6).Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Contratante, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 7). Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 8). Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión del supervisor o interventor del contrato. 9). Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o

interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. 10). Radicar las cuentas de cobro y/o facturas, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante o supervisor, con los siguientes documentos: 10.1). Comprobante de pago de seguridad social y riesgos laborales; de la persona jurídica y el talento humano a su cargo 10.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 10.3). Informe de supervisión del contrato.10.4). factura. 11). Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del mismo, aportar las garantías y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite; requisitos sin los cuales no puede darse inicio a la ejecución de las actividades pactadas. 12). Utilizar el servicio telefónico y las demás tecnologías de informática y de conectividad del contratante únicamente por razones estrictamente relacionadas con el desarrollo del objeto contratado. 13). Evitar el uso de mensajería electrónica instantánea, manejo de redes sociales, durante los tiempos de prestación del servicio a los usuarios. 14). Pagar al personal utilizado en la ejecución del contrato sus emolumentos, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás acorde con la legislación laboral vigente, manteniendo indemne a la empresa contratante de cualquier reclamación por este concepto. 15). Asumir los riesgos asignados al contratista en los estudios previos. 16). Responder por haber ocultado inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. 17) En caso de requerir modificación, adición o cambio en el talento humano para la ejecución del objeto del contrato el contratista deberá, encontrarse al día en el pago de todos los emolumentos, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar. 18). Todo el talento humano que participe en la ejecución del contrato debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, el contratista, deberá allegar planillas de pago de seguridad social dentro de los 10 primeros días del mes, de conformidad con su vinculación y acorde con sus emolumentos. 19). Tratar con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, seguridad, pertinencia y calidad humana a los clientes externos e internos del contratante. 20)Presentar al supervisor del contrato para suscribir acta de inicio la forma de organización interna para la prestación de los servicios contratados, personal en ejecución, turnos, horarios de atención y demás necesarios para garantizar control técnico sobre la ejecución de cada uno de los procesos. 21)Asumir el valor de las glosas realizadas por las entidades responsables del pago a la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, en el proceso de facturación por servicios prestados, por causa de errores y/o incoherencias en el proceso de facturación, falta de verificación de derechos de los usuarios, falta de identificación del contrato, cargue equivocado o incompleto, facturación indebida o incompleta, facturación sin soportes y demás circunstancias que se produzcan en el desarrollo de la ejecución del contrato y que impidan a LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, realizar e cobro por los servicios efectivamente prestados por las EPS contratantes. 22) Presentar los reportes en cada uno de los comités de glosas y cartera y sostenibilidad contable además de los requeridos en forma independiente por la Gerencia y la supervisión del contrato. 23) Deberá contar con capacidad administrativa, financiera y técnica suficiente para desarrollar el objeto contractual (recurso humano, equipos de cómputo, y demás elementos de oficina y de logística necesarios para la prestación del servicio). 24) Deberá brindar capacitación a todos sus trabajadores sobre el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS), la normatividad vigente, los contratos, los tipos de contratación, el sistema o plataforma de facturación, los ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN 24:52 RIPS, los soportes requeridos para la facturación, ISS, CODIGO CUPS, atención, información necesaria de obligatorio conocimiento para el proceso de admisión de pacientes y facturación de servicios de salud (se basa en el tipo de régimen al que pertenece el usuario). 25) Entregará para la buena prestación de los servicios, los equipos de oficina, de cómputo y todos los insumos de papelería entre otros elementos que se consideren necesarios para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato, incluyendo uniformes carnets que los acredite como trabajadores del mismo los cuales serán asumidos y suministrados por la contratista en desarrollo del objeto contractual y con cargo al valor total ofertado en su propuesta. Con relación a la situación generada por la pandemia por el Coronavirus COVID 19 el contratista deberá: 26) Adherirse a los lineamientos en materia de bioseguridad de los trabajadores. 27) Dotar de manera oportuna y de calidad los elementos de protección personal a los trabajadores. 28) Contar con las fichas técnicas de EPP y las órdenes de compra y presentarlas cuando el ministerio de trabajo así lo soliciten. 29) Mantener el registro de las actividades que se desarrollan. 29) En caso de presentarse la solicitud de pago de horas extras, estas estarán sujetas a la verificación de los pagos a seguridad social y parafiscales por parte de la supervisión del presente contrato, a quien deberá presentarse el respectivo desprendible de pago.

CLAUSULA TERCERA OBLIGACIONES DE LAS PARTES : OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones: : **1.** Prestar a entera satisfacción el servicio. **2.** Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 artículo 135. **4.** Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. **5.** Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de

Floridablanca, en caso de requerirse. **6.** Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. **7.** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. **8.** Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y de la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados. **9.** EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. **10.** Apoyar y participar en las diferentes acciones de mejoramiento tendientes a la implementación del Sistema único de Acreditación en la ESE. **11.** Cumplir a cabalidad con el Procedimiento de Atención y Solución de Quejas y Reclamos de los Usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos. **12.** El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE. **13.** El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista, y la producida por este durante la ejecución del contrato. **14.** El contratista se compromete a adherirse de forma total a las guías, estándares y manuales de calidad determinados por la ESE. **15.** El contratista deberá cumplir con las normas laborales frente al personal que se encuentre a su cargo y que sea asignado para la ejecución de las actividades en la ESE. **16.** El contratista deberá cumplir con las normas nacionales, departamentales y municipales acerca de las medidas de bioseguridad, para el personal que se encuentre a su cargo y que sea asignado para la ejecución de las actividades en el Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA: 1.** Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través del funcionario designado por la Gerencia, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. **2.** Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA. **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. **3.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA CUARTA: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Serán los establecidos en el Manual de Contratación, y la ley. **CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene una vigencia de CUATRO (04) MESES. **CLAUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO:** El **valor** del presente contrato se estima en la suma de: **TRESCIENTOS MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($300.126.292)** IVA incluido, discriminado de la siguiente manera:

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA				
ITEM	PROCESO PERSONAL - PERFIL	# DE PERSONAS	VALOR MENSUAL	COSTO TOTAL
1	APOYO ADMINISTRATIVO HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA	1	$ 2.170.123	$ 2.170.123
2	APOYO ADMINISTRATIVO REVISION DE CUENTAS MEDICAS	3	$ 2.367.123	$ 7.101.369
3	AUXILIARES DE APOYO AL PROCESO DE FACTURACION 24 HORAS EN URGENCIAS	8	$ 2.320.123	$ 18.560.984
4	AUDITOR MEDICO	1	$ 2.912.000	$ 2.912.000
5	AUTORIZADOR	1	$ 2.170.123	$ 2.170.123
6	COORDINADOR DE FACTURACION	1	$ 4.340.989	$ 4.340.989
7	LÍDER DE PROCESO	1	$ 2.657.123	$ 2.657.123
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONSULTA EXTERNA	1	$ 2.170.123	$ 2.170.123
9	AUXILIAR RADICACIÓN, FACTURACIÓN ELECTRONICA	1	$ 2.570.123	$ 2.570.123
10	AUXILIAR DE ESCANER	1	$ 2.170.123	$ 2.170.123
SUBTOTAL PERSONAL		19		$ 46.823.080
11	PROVISION HORAS EXTRAS Y TURNOS ADICIONALES			$ 300.000
12	MEDIOS DE PRODUCCION (Celular, Capacitaciones, Viáticos, Insumos, Equipos de computo, Scaner, arriendo oficinas Actividades de Bienestar y mensajeria)			$ 19.929.264
SUBTOTAL MENSUAL				$ 67.052.344
AIU 10%				$ 6.705.234
IVA 19% SOBRE EL AIU%				$ 1.273.995
VALOR TOTAL MES				$ 75.031.573

PARÁGRAFO I – El presente contrato está sujeto a todos los impuestos y gravámenes que le sean aplicables según el Estatuto Tributario, además de las contribuciones que se establezcan en el orden municipal y departamental las cuales están a cargo de EL CONTRATISTA, en el marco de su naturaleza jurídica **PARÁGRAFO II** – Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL al CONTRATISTA, toda vez que dentro de él quedan incluidos todos los costos directos e indirectos del contrato y en general la totalidad de los costos en que incurriere el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del Contrato. **CLAUSULA SEPTIMA – FORMA DE PAGO:** La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, pagará al contratista el valor del contrato a suscribir mediante facturas debidamente radicadas, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, igualmente deberá anexar certificación del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El último pago que se efectúe por parte de la ESE al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. **PARAGRAFO** En caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE, el termino para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **CLAUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El HOSPITAL, designara un funcionario de planta, quien cumplirá las funciones legales pertinentes respecto de la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA, y será el encargado de certificar el cumplimiento de la ejecución del mismo, quien además de velar por los intereses del HOSPITAL y obtener que el CONTRATISTA de cumplimiento a sus obligaciones, desarrollara las siguientes actividades: a) Vigilar el cabal cumplimiento del contrato. b) Aprobar las solicitudes de pago que el CONTRATISTA presente, previo cumplimiento de todos los requisitos para su radicación y pago. c) Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente. d) Inspeccionar continuamente las actividades del CONTRATISTA y dar su aprobación a las mismas o hacer oportunamente los reparos a ellas. e) Servir de conducto regular para las relaciones entre el HOSPITAL y el CONTRATISTA y coordinar las relaciones de las dependencias del HOSPITAL y de terceras personas o entidades. f) Aprobar o improbar los informes, que deba presentar el CONTRATISTA. g) Ordenar al CONTRATISTA la suspensión de las actividades que no estén desarrollando de conformidad con el contrato y los documentos que forman parte de él. **CLAUSULA NOVENA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN:** Este contrato es intransferible y el CONTRATISTA no podrá sin previo permiso escrito de EL HOSPITAL, subcontratar o ceder a terceros total o parcialmente la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA**

DECIMA: PENAL PECUNIARIA: Las partes de común acuerdo establecen que si se llegare a suceder el evento de incumplimiento o inejecución total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA previstas tanto en los documentos precontractuales, la propuesta u oferta y éste contrato, el CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que podrá cobrar EL HOSPITAL con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. EL CONTRATISTA renuncia a la constitución en mora y autoriza que, en los eventos previstos en esta cláusula, sea liquidado el valor a pagar a más tardar en la liquidación del contrato, siendo exigible la totalidad de la cláusula penal, en tales eventos estipulados. Parágrafo. Sin perjuicio de lo anterior el HOSPITAL podrá hacer uso de la imposición de multas sucesivas de hasta el Dos por Ciento (2%) del valor del contrato sin que esta sobrepase el Diez por Ciento (10%) del valor total del mismo. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los pagos de dinero que asume EL HOSPITAL en virtud del presente Contrato, están respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000010 del 01 de enero de 2023 afectando el rubro No. 2.1.2.02.02.008.02 Remuneración servicios técnicos y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000011 del 01 de enero de 2023 afectando el rubro No. 2.4.5.01.03.04 Materiales y Suministros, como consta en estos documentos adjuntos. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: MULTAS, SANCIONES E INDEMNIZACIONES**: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contenidas en éste contrato, EL HOSPITAL podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas de 1% por cada día de incumplimiento mediante resolución motivada, pudiendo la entidad contratante hacer efectiva en la proporción pertinente la garantía de cumplimiento o descontando del valor a pagar pactado. En firme, la resolución prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y el asegurador. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES**: El CONTRATISTA manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los Artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: SUPERVISION DEL CONTRATO.** El gerente designará al supervisor del contrato el cual deberá cumplir y acatar lo ordenado en los artículos 61 a 65 de la Resolución No. 215 de 2020 (Manual de Contratación) **CLAUSULA DECIMA QUINTA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD**: De acuerdo al artículo 6 del Decreto 4828 del 2008, y articulo 37 de la resolución No. 215 de 2020 (Manual de Contratación) será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al HOSPITAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones como contratista ó por la calidad de los suministros. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Por tratarse de la contratación de un proceso, la ejecución del mismo no genera relación o vínculo laboral entre EL HOSPITAL y el CONTRATISTA, ni con los afiliados que este disponga para la ejecución del objeto contratado, ya que la remuneración aquí pactada envuelve todos los costos que con lleve la ejecución del presente contrato. En consecuencia, EL HOSPITAL no responderá judicial ni extrajudicialmente por deudas, obligaciones y demás que surjan diferentes a los honorarios expresamente pactados. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se hará teniendo en cuenta lo dispuesto en el capítulo V de la Resolución No. 215 de 2020 (Manual de Contratación) **CLAUSULA DECIMA OCTAVA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de acuerdo directo, conciliación o transacción. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CONTRATOS ADICIONALES:** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a este, cuyo objeto sea proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán excede9r en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los contratos adicionales al valor quedaran perfeccionados una vez suscritos y una vez se expida el registro presupuestal. **CLAUSULA VIGÉSIMA: - DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, el Municipio de Floridablanca (Santander). El contrato se regirá por lo dispuesto en el Manual de Contratación del HOSPITAL, su legislación complementaria y la normatividad civil y Comercial aplicable, las cuales el contratista declara aceptar. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte de este contrato, el documento mencionado en la parte motiva, el estudio de conveniencia y oportunidad, la solicitud de oferta, la propuesta, los documentos que se realicen en la ejecución del contrato, anexos y, los que legalmente se requieran y que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN ANTICIPADA Y PRORROGA** De común acuerdo entre las partes se podrá por terminado el presente contrato antes de su vencimiento o ampliar el plazo del mismo en caso presentarse razones legales y técnicas que lo ameriten. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA GARANTIAS:** En cumplimiento a lo establecido en el Manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes

etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías. **CUMPLIMIENTO.** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacte en el contrato. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Este amparo se deberá prestar por el 20% del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Este amparo cubre a la entidad contra los perjuicios derivados de un servicio deficiente. Este amparo se deberá prestar por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del Contrato y un (01) año más. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente Contrato se entiende perfeccionado con la firma de este instrumento por las partes, pero para su ejecución se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) que se hubieren exigido por parte de EL HOSPITAL y del Registro Presupuestal y el CONTRATISTA cancelar los gravámenes ordenanzales, si lo requiere. Para constancia se firma en Floridablanca (Santander) en dos (2) originales del mismo contenido literal por las partes que en el intervinieron a los 01 ENE 2023

POR LA ESE

EDWIN REINALDO MUÑIZ ZARAZA
Gerente
ESE Hospital Floridablanca

POR EL CONTRATISTA

R/L **DANIEL ENRIQUE VESGA PATIÑO**
C C No. 1.005.451.549 SAN GIL

Proyectó:
MARIA FERNANDA LARROTTA DURAN
ABOGADA- CONTRATISTA