ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD/24-910 DEL 08 DE FEBRERO DE 2024.

CONTRATO No:	**No. CD/24-910**
CONTRATANTE:	HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.
CONTRATISTA:	360 PLUS S.A.S. con NIT 901.400.915-9.
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS Y MUEBLES DE USO ADMINISTRATIVO Y USO ASISTENCIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO: **FECHA DE TERMINACIÓN:**	08 DE FEBRERO DE 2024. 07 DE JUNIO DE 2024
VALOR:	TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 327.840.000).
FORMA DE PAGO:	El Hospital Regional De La Orinoquia E.S.E., pagará al contratista el valor estipulado en el contrato mediante actas parciales mensuales por el valor equivalente a los servicios prestados. El contratista deberá presentar el informe mensual de ejecución (en medio digital e impreso), acompañado de la factura electrónica correspondiente aceptada por el supervisor y acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y del personal a su cargo, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de diciembre 27 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. Para el último pago se deberá presentar la respectiva acta de liquidación del contrato aprobada por el supervisor, representante legal y contratista, acompañada de los documentos antes referidos. Una vez se radique la factura electrónica en el área tesorería, previa aprobación del lleno de los requisitos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de caja y al PAC del Hospital Regional De La Orinoquía E.S.E.
CDP:	956 DEL 30 DE ENERO DEL 2024.

En Yopal, Casanare, a los **Ocho (08) días del mes de febrero de 2024**, se reunieron en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de la Orinoquia, de una parte, **MARÍA YANETH DELGADO PRECIADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **24.228.292**, expedida en Aguazul (Casanare), **SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, quien actúa en calidad de

SUPERVISORA del contrato en referencia, y por la otra, **OSCAR MEDINA GÓMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **79.326.189**, expedida en Bogotá D.C, representante legal de la empresa **360 PLUS S.A.S,** con NIT **901.400.915-9**, quien actúa en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de inicio del Contrato de Prestación de Servicios No. **CD/24-910 del 08 de febrero de 2024**. Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que existe el correspondiente registro presupuestal que garantiza el compromiso de los recursos que amparan el contrato.
2. Que el contratista presentó las garantías exigidas en la cláusula ***DECIMA*** del contrato, y las mismas fueron aprobadas por parte de la Oficina Asesora Jurídica mediante acta de aprobación de pólizas del **ocho (08) de febrero de 2024.**
3. Que el contratista conoce cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato y manifiesta que se ceñirá a estas.
4. Que el contratista conoce las condiciones actuales y los posibles factores externos que puedan afectar el desarrollo del contrato, y que estos han sido tenidos en cuenta.
5. Que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva N° 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "*POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO*" se deja constancia que el contrato en mención cumple con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

MARIA YANETH DELGADO PRECIADO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Supervisora.

OSCAR MEDINA GÓMEZ
R/L. 360 PLUS S.A.S.
Contratista.

Revisó: Heidi Nataly Monroy Carranza.
Cargo: Asesora S.A.F.

Revisó: Alejandra Abril Florez
Cargo: Auxiliar Administrativo S.A.F.

Revisó: Kriss Márquez Solano.
Cargo: Prof. Esp. GAF

Elaboró: Claudia Liliana Gutiérrez V.
Cargo: Prof. Apoyo GAF

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Oficina Asesora Jurídica.
Serie y Subserie: CONTRATOS – Contratos de prestación de servicios.
1ª Copia: 360 PLUS S.A.S.