PRIMERA - JUSTIFICACIÓN: Se justifica la celebración del presente contrato, en los términos indicados en el estudio previo expedido por la Secretaría de salud y seguridad social de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas, y en la propuesta presentada la cual se ajusta a los requerimientos de la Administración Municipal de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993; numeral 4, literal h) y párrafo 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDA - DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: Serán los establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1.Garantizar la prestación del servicio de cuatro (4) Tecnólogos en Atención Prehospitalaria como Despachadores de Emergencias Médicas de la central del Sistema de Emergencias Médicas del Municipio de Dosquebradas, cubriendo las jornadas laborales que defina la Secretaría de Salud y Seguridad Social y el cumplimiento a la cobertura de veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana.
2.Garantizar la permanencia en la central de despacho del SEM, de un (1) tecnólogo en APH por turno rotativo de acuerdo con la programación (cuadro de turnos) asignada y concertada entre el Contratista y la Secretaría de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas.
3.Garantizar la prestación del servicio de un (1) profesional de Enfermería con el perfil, las características y las condiciones técnicas exigidas que se encuentran establecidas mediante el Reglamento Técnico Operativo del SEM.
4. Cumplir a cabalidad con los protocolos y/o procedimientos para Despachadores de Emergencias Médicas del SEM, establecidos a través del Reglamento Técnico Operativo del SEM municipal.

OBLIGACIONES TECNOLOGO EN APH

- Recibir la notificación de la emergencia médica y gestionar las solicitudes que ingresen a la Central de Despacho, incluyendo el Triage telefónico, ubicación y asignación del recurso requerido, confirmación de la aceptación del servicio, acompañamiento telefónico y confirmación del arribo al sitio donde se encuentra el paciente en situación de emergencia médica.
- Efectuar el registro de cada uno de los incidentes reportados, garantizando la trazabilidad de los mismos, a través del software definido por la Secretaría de Salud y Seguridad Social para tal fin.
- Mantener actualizada una bitácora diaria de las actividades realizadas por los tecnólogos en atención prehospitalaria en cada uno de los turnos asignados.

- Apoyar y participar en los operativos de control periódicos a los actores del Sistema de Emergencias Médicas que se programen (Días hábiles y no hábiles) y en los horarios (diurnos y nocturnos) definidos por la Secretaria de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas, siguiendo los procedimientos y aplicando los instrumentos definidos para tal fin por parte de la Secretaría de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas.
- Realizar las visitas, los desplazamientos y las reuniones con los actores involucrados, con el fin de recolectar la información y los soportes necesarios para configurar los expedientes sobre quejas, denuncias, reclamos y otras situaciones de vigilancia objeto del Sistema de Emergencias Médicas SEM, siguiendo los procedimientos y aplicando los instrumentos definidos para tal fin por parte de la Secretaría de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas. La actividad se podrá desarrollar en días (hábiles y no hábiles) y en los horarios (diurnos y nocturnos), previamente notificada.
- Apoyar y asistir, si se requiere, a las acciones de eventos de aglomeración de público por medio de la asistencia a reuniones, solicitud de información a los organizadores, definición del nivel de riesgo del evento, definición del Plan de Atención en Salud, emisión del concepto técnico, verificación in situ del plan de atención en salud, socialización de hallazgos y/o presentación de informes requeridos, entre otros los cuales deben quedar soportados con actas, listados de asistencia, registro fotográfico y los que se soliciten desde la Secretaría de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas.
- Elaborar y presentar mensualmente un informe que describa el cumplimiento detallado de cada uno de los alcances, ante el equipo técnico del SEM de la Secretaría de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas, sobre la operación, resultados, observaciones y recomendaciones del modelo de atención implementado. Se debe adjuntar el consolidado de las actividades realizadas y los soportes que evidencien la ejecución de cada una de las actividades asignadas.

OBLIGACIONES PROFESIONAL DE ENFERMERIA

- Ejecutar las acciones de planeación y programación (Incluyendo cuadros de turno) relacionadas con el Sistema de Emergencias Médicas en cumplimiento a cada uno de sus componentes.
- Adelantar las gestiones necesarias a nivel sectorial, intersectorial e interinstitucional para la ejecución, operación y monitoreo del Sistema de Emergencias Médicas SEM garantizando la continuidad de sus componentes, a través de acciones como la programación y desarrollo de los operativos de control y la participación activa en los comités del SEM.
- Realizar las visitas técnicas, jornadas de capacitación y socialización de procesos, procedimientos, lineamientos y demás normatividad vigente dirigida a

personal asistencial de los prestadores, como miembros del equipo operativo del SEM.

- Articularse con el equipo de Sistemas de Información de la Secretaria de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas, con el fin de efectuar el seguimiento e implementar las acciones de mejora de la plataforma SEM definida.
- Definir y ejecutar las acciones requeridas con los diferentes sistemas de comunicaciones operantes entre la Central de Emergencias y las tripulaciones de ambulancias, en función de las necesidades del sistema.
- Apoyar la solución de aspectos técnicos con el personal Despachador de Emergencias Médicas de la Central del SEM y enlace con el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias departamental.
- Participar cuando sea requerido por la Secretaria de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas, en la articulación del SEM con los procesos de respuesta a emergencias y desastres en el Municipio, soportado adecuadamente con registro de actas, capacitaciones, visitas, registro fotográfico y/o documentos.
- Aportar la información necesaria y apoyar, si se requiere; los procesos de desarrollo e implementación de los componentes transversales del SEM: a) Componente información, educación, comunicación y primer respondiente, b) Investigación epidemiológica, c) Formación del talento humano, d) Inspección, vigilancia y control.
- Dar respuesta en los tiempos estipulados según normatividad vigente, a las PQRS y demás comunicaciones que sean remitidas, presentando de manera mensual el expediente completo de las PQRS con su respuesta enviada al peticionario y el respectivo registro de la trazabilidad de las mismas a través del aplicativo definido.
- Realizar mensualmente el ingreso de la información correspondiente a sus actividades contractuales y que sean objeto de cargue en los sistemas de información establecidos por la Secretaria de Salud y Seguridad Social.
- Presentar mensualmente un informe que describa el cumplimiento de cada uno de sus alcances en la medida que se hayan ejecutado en el mes según se haya requerido por la Secretaria de Salud y Seguridad Social de Dosquebradas, adjuntando para cada uno los soportes necesarios que evidencien la ejecución de cada actividad y que incluyan: Actas de reunión, registro fotográfico y documentos producto.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

a. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso dela documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.

b. Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgosde Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.

c. Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo delobjeto con las respectivas evidencias.

d. Rendir los informes requeridos por la Dirección de Gestión de la Contratación o sus delegados, sobre los procesos contractuales.

e. Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

f. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

g. Abstenerse de gestionar directamente o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato**.**

h. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

PARÁGRAFO 1. Los estudios previos, la propuesta y documentos anexos hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: El contratista garantizará el cuidado de los bienes no consumibles entregados para el desarrollo de sus actividades, los cuales devolverá en buen estado al finalizar su contrato.

PARÁGRAFO 3: El contratista deberá ajustarse de manera obligatoria a los cortes de entrega de informes de actividades establecidos por el supervisor.

PARÁGRAFO 4: Todos los documentos, bases de datos, software, formatos, y en general cualquier tipo de información creada por el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato son propiedad de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE

DOSQUEBRADAS y el CONTRATISTA ni terceros podrán hacer uso de ella a título personal o comercial, sin previa autorización de LA ALCALDÍA.

PARÁGRAFO 5: PROPIEDAD INTELECTUAL: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por el contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a la Entidad, incluyendo, ente otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro medio tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidades en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley vigente en Colombia.

TERCERA - FORMA DE PAGO: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, realizará el pago en modalidad mes vencido al CONTRATISTA, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, informe de ejecución y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según aplique), valor total del contrato **CIENTO TRES MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE $103.904.681**

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

CUARTA - SUPERVISIÓN: Será ejercida por el (la) secretario(a) o por quien este designe. **PARÁGRAFO - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** Las contenidas en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas y las normas que rigen la materia.

QUINTA -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El (a) contratista, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la legislación colombiana.

SEXTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN Y CADUCIDAD: El presente contrato se regirá conforme a los artículos 15, 16, 17, 18 de la Ley 80 de 1993.

SÉPTIMA- CAUSALES DE TERMINACIÓN: Son causales determinación del presente contrato, las siguientes: 1- El cumplimiento del objeto a satisfacción. 2- El mutuo acuerdo entre las partes. 3- La Fuerza mayor o al caso fortuito que impida la ejecución del mismo. 4- El vencimiento del plazo establecido en el presente contrato. 5- El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

OCTAVA - CLÁUSULA PENAL. Previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 86 y del Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas, si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones el contratista, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, 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.

NOVENA - CESIÓN: El (a) contratista sólo podrá ceder el presente contrato con previa autorización escrita del Municipio.

DÉCIMA - SUBCONTRATOS: El (a) contratista sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. La Alcaldía Municipal podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el (a) contratista ni el Subcontratista tengan derecho a reclamar indemnizaciónde perjuicios o a instaurar acciones contra el Municipio por esta causa.

DÉCIMA PRIMERA - MULTAS: Previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley1474 de 2011 artículo 86 y en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía del Municipio de Dosquebradas; en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del (a) contratista, este autoriza expresamente, mediante el presente documento al Municipio para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor delas mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro delmes siguiente a su tasación por parte del (a) contratista,

se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato no es obligatoria conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "*(…) La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*".

DÉCIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación y transacción.

DÉCIMA CUARTA - LEGISLACIÓN APLICABLE: Al presente contrato le son aplicables la Ley 80 de 1.993 y demás decretos reglamentarios y complementarios vigentes al momento de su ejecución.

DÉCIMA QUINTA - PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT: EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramente que: a) sus recursos provienen de actividades lícitas y en tal sentido exonera a la **ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS** de toda responsabilidad por el origen de los mismos; y b) que no se encuentra en alguna de las listas públicas nacionales o internacionales, de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales, y que no tiene medida alguna proferida en proceso de lavado de activos.

DÉCIMA SEXTA- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Las Partes cumplirán con sus respectivas obligaciones como controladores y procesadores de datos según las leyes de Colombia y cualquier otra ley y normativa que correspondan a la protección de datos (en conjunto, las "Leyes de Protección de Datos") en lorelacionado con este Contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA - ADICIÓN AL CONTRATO: El presente contrato puede ser adicionado hasta en un cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, según lo estipulado en el inciso 2 del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA– PAGO DE ESTAMPILLAS: EL CONTRATISTA estará a cargo del pago de las estampillas y cualquier otro tributo vigente. **PARÁGRAFO:** El supervisor del contrato deberá verificar el pago correspondiente con cada acta parcial.

DÉCIMA NOVENA - INDEMNIDAD: Será obligación del contratista realizar las gestiones necesarias tendientes a que en cualquier reclamación que provenga de un tercero y que tenga como causa actuación de su parte o la de sus subcontratistas o dependientes, el Municipio se vea indemne o exonerado frente a dicha reclamación.

VIGÉSIMA - RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos, distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA - RÉGIMEN TRIBUTARIO: El (a) contratista pertenece al régimen que aparece en el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, el cual se anexa al presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA - SEGURIDAD SOCIAL: El contratista se obliga a mantener la afiliación y a realizar los pagos correspondientes, por su cuenta, a una entidad promotora de salud, ARL y a un fondo de pensiones, al igual que acatar lo establecido por el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO DE LAS PARTES: Para todos los efectos de este contrato se fija como domicilio contractual de las partes, la ciudad de Dosquebradas.

VIGÉSIMA CUARTA – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista asume ante el presente contrato de prestación de servicios un compromiso de integridad y anticorrupción.

VIGÉSIMA QUINTA:- PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACIÓN Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente documento es complementario al contrato electrónico del SECOP II, para su perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, ser suscrito por las partes; requiere para su ejecución el pago de impuestos a que haya lugar, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las pólizas exigidas si a ello hubiere lugar y la suscripción de acta de inicio entre el contratista y la supervisión técnica designada.