## CLAUSULADO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO N°246 DEL 2025

| | |
|---|---|
| N°. DE PROCESO | HSLV-CD-244-2025 |
| CONTRATANTE | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA ESE |
| CONTRATISTA | CORAZON Y AORTA S.A.S. |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NIT: 900051107-2 |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y DE APOYO DIAGNOSTICO EN CARDIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E. |
| VALOR | CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000). |
| PLAZO | LA DURACIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE DOS (02) MESES, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |

Entre los suscritos a saber, Doctora **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI**, vecina de Popayán, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.061.698.880 expedida en Popayán, quien obra en su calidad de Gerente (E) del **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.,** según Resolución No. 07214-07-2025 de fecha 14 de julio de 2025 expedida por la Gobernación del Cauca y el Acta de Posesión No. 013 de fecha 28 de julio de 2025, en uso de su facultad para celebrar contratos, en representación del Hospital Susana López de Valencia, Empresa Social del Estado, creado por Ordenanza 001 de 1995, con NIT No. 891.501.676-1, quien en el presente contrato se denominará **HOSPITAL**, por una parte y el señor **MARIO HENAO LOPEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **N°. 16.610.981** expedida en Cali quien actúa como representante legal del **CORAZON Y AORTA S.A.S.**, constituida por escritura pública N° 3145 de la notaria Cuarta de Cali, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali el 20 de Octubre de 2005, bajo el número 11797 del libro IX, identificado en la Administración de Impuestos Nacionales DIAN con el NIT: 900051107-2 y quien en adelante en el presente Contrato se denominará **CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y DE APOYO DIAGNOSTICO EN CARDIOLOGÍA PARA EL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E. CLÁUSULA SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

| CUPS | ACTIVIDAD | TARIFA |
|---|---|---|
| 890428 | Interconsulta Por Especialista En Cardiología | $42.700 |
| 881202 | Ecocardiograma Transtoracico | $258.600 |
| 895001 | Monitoreo Electrocardiográfico Continuo (Holter) | $128.600 |
| 895004 | Monitoreo Ambulatorio De Presión Arterial Sistémica | $131.700 |
| 895100 | Electrocardiograma De Ritmo O De Superficie Sod | $19.600 |

**PARÁGRAFO PRIMERO. - CONDICIONES DEL SERVICIO: Interconsulta** – La ronda se realizará en la jornada de la mañana y tarde según necesidad del servicio, por el especialista y el jefe del servicio de lunes a sábado (sábados hasta las 12 md). **Ecocardiograma Transtorácico** – Se dará respuesta a solicitudes de servicio en plazo máximo de 24 horas de lunes a sábado (sábados hasta las 12 md). **Monitoreo electrocardiográfico continuo (Holter)** – Se dará respuesta a solicitudes de servicio en plazo máximo de 24 horas de lunes a sábado. Con solicitudes hasta el viernes medio día, con reporte de lectura el siguiente día habil. **Monitoreo ambulatorio de presión arterial sistémica** – Se dará respuesta a solicitudes de servicio en plazo máximo de 24 horas de lunes a sábado. Con solicitudes hasta el viernes medio día, con reporte de lectura el siguiente día hábil. **Electrocardiograma de ritmo**

**o de superficie sod** – Se entregarán las lecturas con una oportunidad de 12 horas. **Personal de referencia y contrarreferencia** teléfono 3174321293 lunes a viernes de 6 a 9pm y sábados hasta 2pm. **Capacitación** al personal asistencial de la baja complejidad y de la institución a fin de evitar las interconsultas o exámenes no pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El valor incluye cargue de soporte en sistema dinámica gerencial y ecógrafo para la realización de los estudios.

El ecógrafo requerido para los procedimientos será dispuesto en comodato, y su mantenimiento preventivo como correctivo estará a cargo del CONTRATISTA. Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá entregar el ecógrafo en comodato con los siguientes documentos

**El contratista debe aportar al Hospital:**

- Inventario de equipos que hacen parte del contrato, describiendo marca, modelo, serie y clasificación del riego.
- Registro sanitario o permiso de comercialización
- Hojas de vida.
- Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Certificados de calibración si los equipos pesan, miden o cuentan
- Certificado de verificación metrológica si los equipos no pesan, miden o cuentan.
- Además, ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de los equipos objeto del contrato durante el periodo del mismo, con la frecuencia recomendada por el fabricante, así como el mantenimiento correctivo, en ambos casos incluyendo todas las partes y los repuestos requeridos, dejando los reportes en físico o digitales describiendo el procedimiento realizado, en la oficina del proceso de Ingeniería Hospitalaria.
- Atender los llamados del Hospital derivados del mal funcionamiento de equipo durante el término del contrato. Si el contratista evidencia la necesidad de retirar el equipo clasificado en riesgo IIB y III deberá gestionar la contingencia o respaldo mientras se restablece el funcionamiento del mismo
- Garantizar que el Personal técnico encargado de la instalación, capacitación y mantenimiento éste debidamente inscrito al INVIMA.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El servicio se prestará de lunes a sábado en los horarios definidos por la institución. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los costos o gastos en los incurra la ESE por falta de oportunidad o capacidad resolutiva del CONTRATISTA, para realizar estudios a los pacientes objeto del contrato, serán descontados al pago del valor según contratación con las EPS. **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR:** El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000). **CLÁUSULA CUARTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El presente contrato afecta la disponibilidad presupuestal 370 del 30 de julio del 2025, del presupuesto del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO**: El Hospital pagará al contratista el valor del objeto del contrato en pagos mensuales según actividades y/o procedimientos ejecutados debidamente soportados, previo los descuentos de ley, acompañadas del informe mensual de ejecución, la acreditación del cumplimiento a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato y el correspondiente pago de los aportes de seguridad social. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Al finalizar la ejecución del presente contrato, cuando el interventor o supervisor designado por la entidad, autorice el pago deberá elaborar el acta de liquidación final con el fin de ser suscrita por las partes y una vez cancelada, las partes se declararán a paz y salvo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada, aprobada por el supervisor y publicada en la plataforma del SECOP II según corresponda, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna

naturaleza. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se compromete con el Hospital Susana López de Valencia E.S.E. a:

| COMPETENCIAS GENERALES | |
|---|---|
| **Competencia** | **Comportamientos y Actitudes** |
| Compromiso con la organización | Dar cumplimiento a las disposiciones de la entidad en materia de los estándares de acreditación, IAMII, Modelo Integrado de planeación y gestión, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental e índice de seguridad hospitalaria y demás cumplimientos normativos. |
| | Asistir a las reuniones, capacitaciones, si programadas por el Hospital, inducción y reinducción, ferias y demás estrategias de divulgación y socialización |
| | Realizar evaluación continua de personal que presta los servicios, de tal forma que se garantice el cumplimiento objetivo, idóneo y de calidad de los servicios ofertados. |
| Confidencialidad y seguridad en el manejo de la información | Se prohíbe utilizar el uso de papelería del hospital en otra organización. |
| | Contribuir con la privacidad del usuario haciendo el uso de papel reciclable únicamente donde NO exista información clínica de los pacientes. |
| | Se prohíbe el préstamo o trasferencia de claves para el acceso al sistema de información institucional: Dinámica Gerencial |
| | Cumplir con el procedimiento de control de Historia clínica y registros asistenciales, garantizando además la prudencia y reserva en el manejo de la información clínica del paciente y respeto a la privacidad. |
| | El contratista deberá mantener la reserva de la información que conozca en la entidad y que sea susceptible de protección, so pena de que en su contra se inicien las acciones judiciales pertinentes. Así mismo, al finalizar la ejecución del contrato deberá hacer entrega al supervisor del mismo, de toda la información que tenga en su poder con ocasión del desarrollo del objeto contractual, tanto en medio físico como en medio magnético. |
| | Si para desarrollar el objeto contractual, el contratista requiere la asignación de usuario y contraseña dentro de los programas o aplicaciones del Hospital, este será responsable por el buen manejo y custodia de la misma ya que es personal e intransferible, de tal forma que todos los actos ejecutados con su usuario y contraseña son de su responsabilidad. |
| Transparencia | Reporte de fallas, acciones inseguras y eventos adversos por la plataforma definida por la organización. |
| Trabajo en equipo y colaboración | No realizar prácticas asociadas con el maltrato físico, psicológico y verbal a los pacientes y a compañeros de trabajo. De sucederse, el supervisor del contrato informará por escrito al Representante Legal. Estos casos serán llevados a estudio por parte del comité de Convivencia Laboral, las actitudes reiterativas permitirán solicitar que el afiliado no continué prestando los servicios. |
| Orientación y al cliente interno y externo | Brindar información en deberes y derechos a pacientes y familiares durante su estancia. |
| Responsabilidad | Velar por el cuidado de los elementos, equipos y materiales puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades, por el cual de comprobarse negligencia por parte del contratista en el cuidado de estos elementos, equipos y materiales deberá restituir en un 100 % su valor, el cual será descontado de la factura presentada. |
| | Portar el carnet de identificación por encima de la cintura, el vestuario definido por la organización para cada profesión u oficio, el cual deberá llevar el nombre del afiliado o asociado y su rol o profesión. |
| | Tener orientación a resultados, identificando, determinando con el supervisor del contrato las acciones a realizar para el cumplimiento del objeto del contrato. |
| | No se deben realizar cubrimiento de servicios con los mismos afiliados o asociados asignados a otra actividad |
| Compromiso con el ambiente y la | Informar oportunamente al líder del proceso sobre los cambios que puedan generar impactos ambientales en su sitio de trabajo |

| | |
|---|---|
| seguridad y salud en el trabajo | Reportar oportunamente los incidentes ambientales en el área. |
| | Conocer y aplicar los programas ambientales establecidos en el Hospital así como los controles definidos en el proceso. |
| | Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias que el Hospital tiene definido para cada centro de trabajo. |
| | Conocer los aspectos e impactos ambientales que se generan en sus actividades, así mismo contribuir en el control de estos. |
| | Para el personal que maneje sustancias químicas, aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas y del SGA (sistema globalmente armonizado) |
| | Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo, aplicando el procedimiento de Habito SOL del hospital. |
| | Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la institución siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables a cada proceso. |
| | Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el sistema de gestión ambiental. |
| | Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones o entrenamientos relacionados con el sistema de gestión ambiental de acuerdo con las actividades a realizar. |
| | Cumplir con las normas de bioseguridad, el uso de elementos de protección individual y manejo de residuos hospitalarios |

| OBLIGACIONES GENERALES |
|---|
| 1. Cumplir con el objeto contractual, realizar las recomendaciones respectivas para lograr la ejecución del contrato de acuerdo a lo concertado. |
| 2. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad relacionada con el cumplimiento del objeto contractual. |
| 3. Cubrir los gastos ocasionados en el cumplimiento del contrato. |
| 4. No ceder ni subcontratar los servicios objeto del contrato, con persona natural o jurídica sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del hospital |
| 5.Presentar el documento equivalente a factura o factura con cumplimiento de las normas tributarias de la DIAN |
| 6. Presentar un informe detallado mensualmente de las actividades realizadas del desarrollo de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual |
| 7. Cumplir con el pago de aportes a la seguridad |
| 8. Apoyar los procesos de formación y supervisión de estudiantes que realizan sus prácticas clínicas en el Hospital Susana López de Valencia E.S.E., en el marco de los convenios docencia servicio suscritos con Instituciones de educación superior, bajo los criterios establecidos en la normatividad vigente, los procesos y procedimientos adoptados por la institución y el perfil del colaborador |
| 9. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora. |
| 10. De acuerdo con los lineamientos institucionales del Hospital Susana López de Valencia y las normativas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el contratista se compromete a designar colaboradores que integren la Brigada de Emergencias, garantizando su participación activa en las capacitaciones y actividades relacionadas con la gestión del riesgo, las cuales se realizarán el último viernes de cada mes. Asimismo, el contratista se compromete a asegurar el cumplimiento de esta obligación para fortalecer la capacidad de respuesta del hospital ante emergencias, contribuyendo a la seguridad y bienestar de la comunidad hospitalaria, siendo supervisado por el área encargada del SG-SST, con las correspondientes medidas correctivas en caso de incumplimiento. |
| 11. De acuerdo con los lineamientos institucionales del Hospital Susana López de Valencia (HSLV) y las normativas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el contratista se compromete a |

| |
|---|
| realizar aportes que fortalezcan la Brigada de Emergencias, como incentivos (económicos, en especie, como dotación, equipamiento, refrigerios, premios, entre otros) que permitan reconocer y motivar a nuestros brigadistas y fortalecer la brigada del HSLV. |
| 12. El contratista se compromete a garantizar personal y recursos adicionales en casos de emergencias o desastres, asegurando la continuidad y calidad del servicio esencial según las necesidades que se presenten. |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
|---|---|
| **Actividad Asociada** | **Soporte** |
| Atender adecuadamente a los usuarios del hospital, brindando un trato amable y humanizado a los usuarios y sus acompañantes. | 1. Certificación de la coordinación del SIAU. |
| Responder a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias según lo establecido en el procedimiento institucional | |
| Mantener relaciones de cordialidad, respeto y colaboración con el equipo de trabajo y funcionarios de otras dependencia | 1. Certificación del líder del proceso. |
| Garantizar el cumplimiento de los cuadros de turno con cubrimiento efectivo y suficiente de los servicios contratados, de forma que no se presenten retrasos en la presentación del servicio ni falta de oportunidad del mismo. | 2. Lista de chequeo de cumplimiento del cuadro de turnos. |
| Elaborar y entregar los cuadros de turnos con plazo máximo del día 25 del mes anterior, los cuales deben incluir solo los perfiles verificados por el hospital. | 1. Cuadros de turno realizado en el formato estándar y radicado en la subdirección científica |
| El contratista con sus afiliados o asociados no podrá realizar turnos superiores a 12 horas continuas, esto aplica dentro del mismo servicio u otros servicios dentro de la misma institución. | 1. Certificación del líder del proceso |
| Dar respuesta o presentarse dentro del término definido por la organización a los requerimientos realizados por el Hospital y/o por autoridad competente, de información, conceptos, solicitudes de conciliación, procesos judiciales y respuestas a las necesidades formuladas respecto de los servicios prestados. | 1. Certificación del proceso jurídico o Subdirecciones. Soportar solo cuando aplique. |
| Realizar el respectivo control sobre la ejecución del contrato, informando debidamente y oportunamente, cuando el mismo se haya ejecutado en un 60%, 75% y 85%. Informar oportunamente a los supervisores del contrato, respecto de cualquier novedad que pueda afectar la normal ejecución del mismo. | 1. Oficio de notificación de porcentaje de ejecución. Soportar solo cuando aplique. |
| Prestar los servicios contratados únicamente con los afiliados o asociados con el que presenta la propuesta, de los cuales su Hoja de Vida ha sido verificada por Gestión Humana, en el caso que requiera hacer cambio de un afiliado o asociado, informar previamente al supervisor y garantizar el cumplimiento de la inducción y entrenamiento que corresponda | 1. Certificación de inducción y entrenamiento del personal Nuevo por profesional universitario talento humano |
| Presentar certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. | 1.Certificación de profesional universitario (seguridad y salud en el trabajo) |
| Presentar certificado de accidentalidad de la ARL (Sura, Colmena, Colpatria, Positiva, entre otras), donde se acredite la no ocurrencia accidentes mortales durante el periodo anterior a la contratación, no obstante si no se cuenta con el documento al | 1.Certificación de profesional universitario (seguridad y salud en el trabajo) |

| | |
|---|---|
| momento de la presentación de la oferta, se deberá anexar una constancia donde se indique que se encuentra en trámite; así mismo deberá anexar carta firmada por el Representante Legal y Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad donde certifiquen que no se han presentado sucesos mortales. | |
| Presentar certificado de la ARL o SENA, que la persona responsable del diseño y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cursó y aprobó el curso de las 50 horas SG-SST, y/o la actualización según la circular 063 del 2020. | 1.Certificación de profesional universitario (seguridad y salud en el trabajo) |
| Reportar a la coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo Institucional: | 1. Certificación mensual de Sistema de seguridad y salud en el trabajo acorde a los perfiles del contrato (Avalado por coordinación institucional de Sistema de seguridad y salud en el trabajo) |
| El número de accidentes de trabajo discriminando riesgo biológico y otro tipo de accidentes demostrando además que se ha realizado el análisis de los mismos y la toma de acciones para evitar su recurrencia. Así mismo se deben reportar los indicadores de frecuencia, severidad, índice de lesiones incapacitantes | |
| Respecto a los indicadores de enfermedad laboral y general se deben reportar las tasas de ausentismo por cada una de ellas. | |
| Participar en la construcción del plan de acción de los procesos | |
| Presentar evidencias de las acciones desarrolladas con el fin de implementar el Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo (Capacitaciones, Inspecciones y participación en programas de promoción y prevención). | |
| Participar en las encuestas que la institución solicite y dentro de los plazos establecidos | 1. Certificación emitida por la coordinación del comité o líder del proceso respectivo. Soportar solo cuando aplique. |
| Garantizar su participación en la brigada de emergencia de la institución. | 1. Participación de al menos 4 colaboradores por sindicato. (Certificado por la coordinación de Brigada de forma trimestral) |
| Participar en los planes de capacitación institucional, sesiones breves inducción y reinducción, reuniones de mejoramiento, simulacros aplicables a los diferentes sistemas de calidad del Hospital (acreditación, IAMII, Modelo Integrado de planeación y gestión, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental e índice de seguridad hospitalaria y demás cumplimientos normativos) | 1. Certificación de talento humano con el reporte de asistencia mayor o igual al 75% de los afiliados a la capacitación de las que son objeto. Soportar solo cuando aplique. |
| Adherirse a las guías de manejo, protocolos, procedimientos, programas y planes institucionales aplicables a los diferentes sistemas de calidad del Hospital | 1. Reporte del auditor de calidad del Informe de adherencia a las guías de manejo diagnóstico y terapéutico, guías, protocolos o manuales. |
| Diligenciar en forma completa, clara, legible todo lo referente a la historia clínica adhiriéndose al uso exclusivo de las siglas Institucionales logrando una adherencia superior al 90% | 1. Reporte de HC del Informe de Calidad técnica de Historia Clínica superior o igual al 90% |
| Participar activamente de las actividades establecidas en la política, los objetivos, procedimientos, programas y planes que hacen parte del Sistema de gestión ambiental | 1. Certificación líder de gestión ambiental |
| Cumplir las acciones asignadas en los planes de acción y pamec (de aplicar) | 1. Certificación oficina planeación |
| El hospital se compromete a dar en mera tenencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1353 del Código Civil, las instalaciones, equipos, herramientas, tecnología y demás medios materiales o inmateriales de trabajo que sean propiedad del | 1. Certificación de paz y salvo en la terminación del contrato. |

| | |
|---|---|
| Hospital y que el contratista utilice para ejecutar el contrato, siendo el responsable de su custodia y buen manejo de los equipos que son utilizados para la prestación diaria de sus servicios, sin que el Hospital siga manteniendo el aseguramiento de los bienes, el mantenimiento preventivo y correctivo de ellos. | |
| Diligenciar en el software "Sistema integral de costos", la información de la cuenta de cobro; con sus respectivos soportes, en los tiempos establecidos por la institución HSLV. | Información validada y certificada por revisión de cuentas. |
| Adherencia a las políticas, procedimientos, manuales, guías de manejo, protocolos según las metas institucionales. | Reporte del auditor de calidad del informe de adherencia a las políticas, procedimientos, manuales, guías de manejo, protocolos institucionales, según corresponda. |
| Para las actividades no ejecutadas o no registradas se aplicará el procedimiento para el manejo de glosa interna institucional, por lo tanto se debe asumir la glosa interna cuando después de la investigación se confirmen fallas en el registro (cuando aplica) | Certificación del líder del proceso de auditoría |

| ACTIVIDADES CARDIOLOGÍA | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDADES A CONTRATAR** | **PRODUCTO** | **CALIDAD ESPERADA** | **SOPORTE** |
| Prestar servicios de apoyo diagnostico e interconsulta que se soliciten en los diferentes servicios y de orden ambulatorio | Realización de ecocardiogramas que sean solicitados y autorizados en el hospital | 100% Ecocardiogramas realizados con oportunidad menor a 24 horas hábiles. | Estudios cargados en el módulo de registro a procedimientos de la historia clínica. Certificación de líder de apoyo diagnóstico |
| | Programación Y Realización Holter, MAPA y electrocardiograma que sean solicitados y autorizados en el hospitalizados | 100% Holter, MAPA y electrocardiograma realizados con oportunidad menor a 24 horas hábiles urgencias y hospitalización | Estudios cargados en el módulo de registro a procedimientos de la historia clínica.<br>Certificación de líder de apoyo diagnóstico |
| | Responder interconsultas solicitadas en los diferentes servicios | 100% de Interconsultas realizadas con oportunidad establecida institucionalmente. | Registro de respuesta a interconsulta en dinámica gerencial<br>Certificación de líder de urgencias-hospitalización |
| | Documentar o actualizar las guías y/o protocolo de procedimientos | 100% de procedimientos documentados y guías de la especialidad actualizados y | Documentos actualizados Certificación Líder de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | socializados. | gestión clínica |
| Asistencia a comités y reuniones a los que sean convocados | Asistencia a comité y participación en temas inherentes al uso de antimicrobianos. | 100% de asistencia y cumplimiento | Asistencia a comité y participación en temas inherentes al servicio contratado |
| Recibir y/o apoyar las auditorías de entes de control, EAPB y otros. | Actas derivadas de las visitas /copia | 100% de asistencia a visitas en las que sea requeridos | soporte acta y listado de asistencia |

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Toda ayuda diagnostica que no se encuentre reportada en historia clínica con oportunidad, se realizara la objeción por la totalidad del reporte detectado y se aplicara el descuento del valor glosado, en la factura mensual presentada. (Es importante mencionar que se contara con 48 horas para controvertir los hallazgos, tiempo después del cual quedara en firme al no obtenerse respuesta). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento de cada una de las competencias y obligaciones generales y/o obligaciones específicas previa comprobación por parte de los supervisores del contrato dará al descuento en la factura presentada por el contratista del valor equivalente a doscientos cuarenta mil pesos m/cte ($ 240.000) por cada falta presentada. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista será responsable por los perjuicios administrativos, financieros y tributarios que le ocasione al HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E., por la no presentación de las facturas de venta dentro de los cinco (05) días siguientes a la terminación del mes, con los soportes respectivos, para su causación contable y tramite de pago. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.-** EL HOSPITAL se compromete a: **1.** Realizar la respectiva supervisión. **2.** Cancelar en los tiempos establecidos, según disponibilidad de caja de la institución. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 828 del 10 de Julio de 2003, por la cual se expiden normas para el control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social y en especial el Artículo Primero por el cual se modifica el Parágrafo segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 se establece como obligación del contratista el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), Parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **CLAUSULA NOVENA. – PLAZO:** La duración del contrato será dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA DÉCIMA. - IMPUESTOS Y GASTOS:** El contratista se obliga a pagar todos los gastos, seguros, impuestos, derechos, comisiones y cualquier otro costo relacionado con el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - AUTONOMIA DEL CONTRATISTA.** El contratista cumplirá con el objeto del contrato bajo su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, no existirá ninguna relación laboral ni prestaciones sociales con el Hospital Susana López de Valencia E.S.E. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. - CESION:** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato sin previo consentimiento escrito

de la ENTIDAD CONTRATANTE. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - GARANTÍAS**: El CONTRATISTA constituirá a favor del HOSPITAL con una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, autorizada para funcionar en Colombia, una garantía única que garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, la cual cubrirá los siguientes amparos: **(1)** El cumplimiento de todas las obligaciones surgidas con motivo del presente contrato por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del mismo y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efectos de posteriores reclamaciones. Esta póliza se hará efectiva en favor del HOSPITAL en caso de que el CONTRATISTA incumpla alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del contrato. La póliza de cumplimiento será irrevocable y deberá prorrogarse en caso de prórroga del contrato, y en todo caso estará vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos. **(2)** Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales. El contratista amparará el pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal que emplee para la ejecución del presente contrato, mediante la constitución de una póliza cuyo valor asegurado será igual al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y deberá extenderse por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más. **(3)** El CONTRATISTA deberá aportar PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL MEDICA PARA CLÍNICAS Y SIMILARES que proteja contra los perjuicios causados por el contratista en el cumplimiento del objeto del contrato y derivados de dicha actividad, por un valor mínimo equivalente a DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($200.000.000) y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - SUPERVISOR**: Esta actividad estará a cargo de la subdirectora científica o quien haga sus veces. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** Las contempladas en la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Acuerdo 015 del 15 de octubre de 2024, Resolución 0337 del 2023 a través de la cual se adoptó el manual de supervisión e interventoría del hospital y en especial las siguientes: 1) Atender el desarrollo de la ejecución del contrato. 2) Comunicar en forma oportuna a la Oficina Jurídica las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. 3) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficacia del contrato. 4) Comunicar en forma oportuna a la Oficina Jurídica la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento por parte del contratista. 5) Velar porque el contratista y sus trabajadores estén afiliados a A.R.L y seguridad social. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato (total o parcial), el **CONTRATISTA** pagará una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al HOSPITAL para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor de acuerdo a lo establecido en el titulo XVII del Código Civil, articulo 1714 y siguientes y si ello no fuere posible se tomará de la garantía de cumplimiento o se cobrará por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que no le asiste ninguna inhabilidad ni incompatibilidad de la previstas en la Ley para suscribir este contrato, así mismo que no se encuentra incurso en causal de impedimento ni conflicto de intereses y si así lo fuere se hará responsable por los daños y los perjuicios que se ocasionen ante LA ENTIDAD CONTRATANTE y frente a terceros. **CLAUSULA DECIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN VOLUNTARIA:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante un acta donde conste tal evento, sin que para el plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** La ENTIDAD CONTRATANTE – HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E, queda facultada para aplicar las cláusulas

excepcionales al derecho común de **TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL** previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93 y de **CADUCIDAD** (art.18) en caso de incumplimiento de la CONTRATISTA **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION**: El presente contrato se liquidará por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE – dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación mediante acta firmada de común acuerdo por las partes contratantes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución del contrato, los pagos realizados, los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del mismo; todo ello de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- DOCUMENTOS:** Se tendrá como documentos que hacen parte integral del presente contrato: el estudio previo, la propuesta, las actas adicionales si hay lugar a ellas, resoluciones y en general todos los documentos que hace referencia al contrato. Todos estos obligan jurídicamente y son parte esencial del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga por este documento a mantener al HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E, a sus representantes y asesores, indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial, reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pretenda entablar o instaurar en su contra por causa u omisiones suyas en razón de la ejecución del presente Contrato. Esta situación y forma de contratación es clara para LA CONTRATISTA quien asume y entiende que no es inducida ni mantenida en error por parte de LA EMPRESA. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal y aprobación de garantías.

***Proyecto:*** *Derly Constanza Muñoz Buesaquillo / Afiliada Participe Asies*
***Revisó:*** *Maria Camila Pantoja Idrobo / Afiliada Participe Asies*
***Aprobó:*** *Sully Tatiana Moreno Illera / Jefe Oficina Asesora Jurídica*

Gobernación del
CAUCA

**RESOLUCIÓN NÚMERO:** 07214-07-2025

Por la cual se efectúa un encargo como Gerente del Hospital Susana Lopez de Valencia E.S.E.

**El GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la conferida en el art. 20 de la Ley 1797 del 13 de julio de 2016, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y,

**CONSIDERANDO**

Mediante Resolución 0253 del 19 de junio de 2025, se le concedió disfrute de 15 días de vacaciones a la Doctora LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ, Gerente Código 085 Grado 02 del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. a partir del 28 de julio y hasta el 19 de agosto de 2025.

El Decreto 1083 de 2015 en su ***ARTÍCULO 2.2.5.5.41*** determina: ***"Encargo.*** *Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

*El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado."*

Por necesidad del servicio se hace necesario encargar como Gerente del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., a la Doctora YINA ANDREA ROMERO IMBACHI, identificada con la cédula 1.061.698.880 quien desempeña el empleo Subdirectora Científica Código 072 Grado 02 de dicha entidad y cumple con los requisitos para ser encargado como Gerente del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. de acuerdo con la certificación de fecha 7 de julio de 2025, expedida por el Doctor EDWIN FARITH OBANDO GARCIA, Profesional Universitario – Gestión del Talento Humano de la mencionada entidad y de acuerdo a las certificaciones expedidas por la Líder del Proceso Gestión del Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Cauca de fecha 7 de julio de 2025.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO**: Encargar como Gerente Código 085 Grado 02 del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. a la Doctora YINA ANDREA ROMERO IMBACHI, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.698.880, durante las vacaciones concedidas a la Doctora LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ, por el período comprendido entre el 28 de julio y el 19 de agosto de 2025.

**PARÁGRAFO:** La servidora pública señalada en el presente artículo no tendrá derecho a percibir la diferencia salarial del empleo objeto de encargo y deberá tomar posesión del mismo, el cual se realiza sin detrimento de las funciones propias de su cargo Subdirectora Científica Código 072 Grado 02 – del Hospital Susana López de Valencia E.S.E.

Gobernación del CAUCA

Continuación Resolución No. 07214-07-2025

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comuníquese el presente acto administrativo a la citada servidora pública a los correos electrónicos: *yinaromero15@gmail.com*, *jefetalentohumano@hosusana.gov.co*

**ARTÍCULO TERCERO:** Regístrese la novedad, remítase copia del presente acto administrativo a la Oficina de Talento Humano del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. y archívese en las respectivas historias laborales.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y produce efectos fiscales a partir del 28 de julio de 2025.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Popayán, 14 JUL 2025

**JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIERREZ**
Gobernador

Aprobó: Carolina Camargo Restrepo – Secretaria General (E)
Revisó: Adriana Judith Martínez Perlaza – Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Nury Lisbeth Montaño Micolta -Profesional Universitario, Oficina Asesora Jurídica
Margie Ruiz Gómez – P.U – Líder Proceso Gestión del Talento Humano
Proyectó: Yenny Gaviria Gómez –T.A. – Dirección de Talento Humano

Gobernación del Cauca
Secretaría General

## ACTA DE POSESIÓN No. 013

**NOMBRE DEL POSESIONADO:** **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI**

**C.C. No.:** 1.061.698.880 expedida en Popayán

**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:** GERENTE CODIGO 085 GRADO 02

**TIPO DE VINCULACIÓN:** ENCARGO

**FECHA DE POSESIÓN:** 28 DE JULIO DE 2025

Ante el Despacho del Gobernador del Departamento del Cauca, se presentó la Doctora **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI**, con el fin de tomar posesión del cargo de **GERENTE CÓDIGO 085 GRADO 02 del HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA ESE – NIVEL II**, encargada según Resolución No. 7214 del 14 de julio de 2025 de la Gobernación del Departamento del Cauca.

En tal virtud el Gobernador del Departamento del Cauca, le recibió el juramento de rigor de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, y de desempeñar los deberes que le incumben, de conformidad con lo establecido en el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el Artículo 2.2.5.7.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

El posesionado presentó los siguientes documentos:

| DOCUMENTOS APORTADOS: | SI / NO Cumple o N/A | No. Folios | Detalle u Observaciones: |
|---|---|---|---|
| Copia Cédula de Ciudadanía | SI | 1 | - |
| Copia Libreta Militar | SI | 1 | - |
| Antecedentes Disciplinarios | SI | 1 | - |
| Antecedentes Fiscales | SI | 1 | - |
| Antecedentes Judiciales | SI | 1 | - |
| Medidas Correctivas-RNMC | SI | 1 | - |
| REGISTRO SIGEP | SI | 2 | - |
| CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS | SI | 1 | Expedida por la Líder del Proceso Gestión de Talento Humano, de la Gobernación del Departamento. |

Teniendo en cuenta que los documentos aportados demuestran el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del respectivo cargo, se firma la presente en Popayán.

EL GOBERNADOR DEL CAUCA: **JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIÉRREZ**

EL POSESIONADO (A): **YINA ANDREA ROMERO IMBACHI**

EL SECRETARIO (A) GENERAL: **FRANKY DARIO ALMARIO BRAVO**

Dirección de Talento Humano
Calle 4 Carrera 7 Esquina – Popayán
Tel: 8242566
www.cauca.gov.co
talentohumano@cauca.gov.co

Scanned with CamScanner