HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Transversal 3ª Nº49-02 Bogotá D.C.
Nit.830040256-0

CONTRATO ESTATAL UNTH Nº 1032-2020

TIPO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO FACTURADOR DE CUENTAS MÉDICAS PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN

CONTRATISTA: CASTAÑO OSPITIA MAYRA YORELY

CÉDULA CIUDADANÍA: 1018452279 Bogotá

El presente Contrato de Prestación de Servicios se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA de manera independiente, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con EL HOSPITAL, prestará sus servicios como **FACTURADOR DE CUENTAS MÉDICAS PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL,** mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, que desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato, dejando de presente que tales actividades se desarrollarán en el Hospital Militar Central. Por su parte, el Hospital Militar Central pagará AL CONTRATISTA, una contraprestación a título de honorarios.

CLÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES: EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:

1. Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital.
2. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.
3. Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.
4. Realizar actividades de seguimiento y revisión a las cuentas médicas sobre procesos administrativos prioritarios para garantizar la calidad técnica.
5. Dar cumplimiento a Resolución 042 de Mayo de 2020 y 0094 de septiembre de 2020. Así como las que modifiquen o adicionen; Respecto a la oportunidad de cierre de la Facturación para cumplir parámetros de Dian frente a facturación Electrónica para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud acorde a las actividades propias de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
6. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos administrativos establecidas por el Hospital Militar Central.
7. Registrar diariamente en el sistema los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.
8. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera.
9. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad.
10. Revisar el ingreso verificar lo cargado realizar los cargues a lugar y generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido, los contratos vigentes y a los requerimientos de Ley.
11. Cumplir a cabalidad las actividades las relacionadas con los procesos propios de la prestación de los servicios de facturación.

©2012 – Doug Robbins

12. Responder por la integridad y la custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la unidad.
13. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el Hospital Militar Central, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas.
14. Realizar las acciones requeridas en conjunto con auditores médicos de cuentas médicas y financieros, analistas y revisores, de acuerdo al área asignada, para el cumplimiento de los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas.
15. Dar cumplimiento a registro y seguimiento de planillas de control de novedad y productividad por cada facturador.
16. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la DIGSA; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios con otras empresas administradora de planes de beneficios, aseguradoras y subcuenta ECAT y demás requerimientos de normatividad para los casos de facturación.
17. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
18. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.
19. Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
20. Entregar diariamente la facturación relacionada y soportada a los Auditores Financieros, de cuentas médicas y revisores de cuentas médicas.
21. Verificar y puntear mensualmente en conjunto con Auditor financiero, auditor de cuentas médicas y revisor de cuentas medicas las cuentas de cobro para ser presentadas a la DGSM, ajustados a los procedimientos de la unidad.
22. Apoyar de forma directa con el auditor financiero y los revisores de cuentas médicas la radicación ante la DIGSA y diferentes pagadores la facturación generada cada mes.
23. Contribuir de forma directa y responsable a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a soporte y aplicación de manuales en cada una de las facturas a generar.
24. Reportar al Auditor Financiero las anulaciones por inconsistencias en la elaboración de facturas para ser llevar control y seguimiento en el aplicativo Dinámica, con la firma del Auditor o revisor asignados.
25. Verificar la actualización de las Entidades en el aplicativo Dinámica con vínculo comercial con el Hospital Militar Central de acuerdo a plan de beneficios, tarifas y contratos vigentes.
26. Revisar, analizar y ajustar las transacciones generadas en la interface de los módulos de inventarios, y demás centros de costos o de servicios.
27. Cumplir con el compromiso de reserva y confidencialidad con los datos y registros de la Historia Clínica en concordancia con Resolución 1995 de 1.999 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
28. Entregar a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, mensualmente informe de las actividades desarrolladas con sus respectivos planes de mejoramiento e indicadores de cumplimiento.
29. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad frente a la facturación generada.
30. Cumplir con el Autocuidado y protocolos para COVID 19 del Hospital Militar Central en cuanto al distanciamiento social, uso de elementos de protección personal, lavado de manos y demás normas al respecto y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad y salud ocupacional, de todos los compañeros de la unidad como un equipo comprometido con la prevención, el autocuidado y la mitigación del riesgo.
31. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si ha tenido contacto estrecho con persona Positiva para COVID 19, e iniciar inmediatamente el aislamiento preventivo y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera.

©2012 – Doug Robbins

32. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si la prueba es Positiva para COVID 19, y continuar con el aislamiento y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera, para trámite pertinente de reporte a Epidemiologia para cerco epidemiológico.
33. Reportar por escrito de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si el médico tratante emite concepto para reintegro presencial una vez superado sintomatología de COVID 19, y el Diagnóstico ya es negativo, para lo cual se debe presentar en área de Salud ocupacional el documento que emita e médico tratante para que Salud ocupacional autorice actividad presencial.
34. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.
35. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.
36. Responder por la integridad de los equipos de cómputo asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.
37. Conocer y manejar con el mejor uso el sistema de información implementado por el Hospital Militar Central.
38. Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.
39. Brindar atención Humanizada con todo el personal del hospital y con el cliente externo y establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto con el cliente interno y externo del hospital.
40. Cumplir con las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad social y para fiscales y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
41. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.
42. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
43. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
44. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
45. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
46. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.
47. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
48. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA dará cumplimiento a la relación de docencia en servicio e investigación, de acuerdo a la misionabilidad del Hospital Militar Central.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso que EL CONTRATISTA sea sorprendido retirando bienes, insumos o cualquier elemento que pertenezca a la Entidad, se realizarán las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar.

CLÁUSULA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA deberá usar de forma adecuada, con la debida reserva y confiabilidad, los elementos de seguridad informáticos adquiridos por la

©2012 – Doug Robbins

institución, para hacer registros y consultas de información en el SIIF Nación y aplicativos autorizados por la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando EL CONTRATISTA termine sus obligaciones contractuales, deberá entregar al Supervisor del Contrato, los archivos y demás documentos físicos, electrónicos y/o digitales productos de la ejecución del contrato, de conformidad con los procesos y procedimientos internos en materia de Gestión Documental, con el fin de garantizar que se mantenga la seguridad y la confiabilidad de la información.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR: El valor total del presente Contrato de Prestación de Servicios corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($20.637.700) M/CTE**., los cuales serán cancelados de acuerdo con la ejecución de las actividades en cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL se obliga a pagar el valor del presente Contrato de Prestación de Servicios a favor de EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

5.1 Para el mes de Diciembre de 2020, la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($1.637.700) M/CTE.**

5.2. Para los meses de Enero a Octubre de 2021, la suma mensual de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) M/CTE.**, previa la radicación completa en el Hospital Militar Central de la siguiente documentación: a) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios donde conste el cumplimiento de las actividades propias del contrato durante el mes. b) Documento equivalente a factura y/o cuenta de cobro. c) Certificación y/o verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). Requisitos sin los cuales no se tramitará el pago de los honorarios correspondientes.

PARÁGRAFO: EL HOSPITAL consignará el valor del presente contrato en la Cuenta Bancaria que presente el Contratista.

CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor que EL HOSPITAL se obliga a pagar AL CONTRATISTA, se imputará para la **VIGENCIA 2020** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nº 108420 y Dinámica Gerencial N°1084, de fecha 09 de noviembre de 2020, por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($246.951.700) M/CTE.**; y para la **VIGENCIA 2021**, con cargo al Certificado de Autorización de Vigencias Futuras SIIF N° 87320, de fecha 05 de noviembre de 2020, Posición Catálogo de Gasto: A-05-01-02 R(20), por concepto de "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS", expedidos por el Área de Presupuesto.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato a partir del 01 de diciembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hasta el 31 de octubre de 2021.

CLÁUSULA OCTAVA. VIGENCIA: El presente Contrato de Prestación de Servicios tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: 9.1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que haya surgido como consecuencia de la contratación. 9.2. Cancelar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 9.3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor designado. 9.4. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor durante la ejecución del contrato. 9.5. Verificar que el contratista pague oportunamente los aportes que correspondan al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.

©2012 – Doug Robbins

CLÁUSULA DÉCIMA. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA asume, además, los siguientes compromisos: 10.1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a funcionarios del HOSPITAL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir para el trámite y ejecución del contrato. 10.2. No permitir que nadie lo haga en su nombre. 10.3. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas unilaterales que tengan como finalidad afectar el objeto del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN: EL HOSPITAL designa la responsabilidad de la supervisión del objeto del presente contrato y de las obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA en el profesional a cargo de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación del Hospital, quien cumplirá con las siguientes funciones: 11.1. Ejercer el control y supervisión de la prestación de los servicios contratados, por lo que será responsable de efectuar las evaluaciones sobre el desarrollo de los servicios prestados, calidad en la atención e impacto de la misma y del trámite de las facturas y/o cuentas de cobro que sean entregadas por EL CONTRATISTA para la cancelación de los honorarios correspondientes. 11.2. Exigir estrictamente el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA pactadas en el presente Contrato de Prestación de Servicios. 11.3. Rendir informes sobre el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios, presentando soluciones frente a las posibles fallas o recomendaciones para mejorar estas actividades. 11.4. Tramitar oportunamente al Área de Presupuesto las cuentas de cobro entregadas por EL CONTRATISTA, previa verificación de la completitud de los soportes establecidos en la Cláusula Quinta y acompañadas con la correspondiente certificación de cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios. 11.5. Verificar que EL CONTRATISTA efectúe los aportes de salud, pensión y riesgos laborales del mes correspondiente, de acuerdo con el valor del Contrato de Prestación de Servicios. 11.6. Dar el visto bueno para expedir las certificaciones de cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, cuando éstas sean solicitadas por EL CONTRATISTA. 11.7. Cumplir con las demás obligaciones previstas que le imponga el Decreto 1082 de 2015, la Resolución 1072 de 2012 y demás actos administrativos que sobre el particular expida el Hospital Militar Central.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN: El presente Contrato de Prestación de Servicios se podrá dar por terminado por las siguientes causales: 12.1. Por mutuo acuerdo entre las partes, de tal manera que queden expresamente determinados los servicios efectivamente prestados y el valor proporcional de los mismos. 12.2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o incumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL HOSPITAL podrá efectuar la terminación unilateral en los siguientes casos, sin que dé lugar a indemnización alguna: 1) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2) Por muerte o incapacidad física permanente del CONTRATISTA. 3) Por interdicción Judicial. 4) Por incumplimiento manifiesto de las obligaciones contractuales con ocasión de la prestación de servicios, si con su conducta activa u omisiva existió dolo o culpa grave en la actuación contractual, en los términos de la Constitución o de la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA podrá solicitar la terminación del contrato, sin que dé lugar a indemnización alguna, cuando sea aceptada por EL HOSPITAL, previa aprobación del respectivo Supervisor, para lo cual deberá informar al mismo su voluntad de no continuar con la ejecución del objeto convenido, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la presentación de la solicitud.

PARÁGRAFO TERCERO: Se podrá suspender el contrato por mutuo acuerdo de las partes dentro de la ejecución del mismo, previo aviso al Supervisor del contrato con mínimo cinco (05) días de anterioridad, y cumpliendo con el procedimiento establecido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PENAL PECUNIARIA Y MULTAS: En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, EL HOSPITAL podrá imponer a aquel, un pago de los perjuicios causados a la entidad, una sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Así mismo, el Hospital Militar Central podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multa cuando EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas

©2012 – Doug Robbins

del 0.1% del valor de contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del contrato, y sin perjuicio de que EL HOSPITAL pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El precio de las multas y penal pecuniaria, ingresará al patrimonio del HOSPITAL, pudiendo ser tomado directamente del saldo a favor de EL CONTRATISTA, si lo hubiere.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La aplicación del valor de las sanciones pecuniarias, se establece una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones antes descritas, donde EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO TERCERO: El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así: 1. Recibido el informe del supervisor en el que se señala un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Área de Contratos, o la dependencia que haga sus veces, remitirá al Ordenador un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda, dicho incumplimiento deberá estar acompañado del informe de supervisión. 2. El Área de Contratos de la entidad, verificará el informe presentado y efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará al contratista la citación a audiencia. El documento de citación estará a cargo del Área de Contratos de la entidad, y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; d) El lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA tal como lo acredita por escrito en su oferta, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales (Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015) y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD: El presente contrato estará sometido a lo que expresamente prevé el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 sobre la caducidad y sus efectos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN: En atención a que los contratos estatales son intuito persona, una vez celebrado no podrá cederse sin la previa autorización del HOSPITAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 23 y 40 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato, además de sus estipulaciones, se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual y se rige por las normas civiles y comerciales.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos a que haya lugar, este contrato se someterá a la ley colombiana y a la jurisdicción de los Jueces Nacionales.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO LEGAL: Para todos los efectos que se deriven del presente contrato, el domicilio será la ciudad de Bogotá, D.C., y para las coordinaciones administrativas, las direcciones de las partes serán Transversal 3ª Nº 49-02, teléfono 348 68 68 y extensiones 3094 y 3100, para EL HOSPITAL, y los datos suministrados en la hoja de vida, para EL CONTRATISTA.

©2012 – Doug Robbins

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la mencionada Ley y/o a la conciliación, y/o amigable composición, y/o transacción.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS: Forman parte del presente contrato y se anexan al mismo, todos los documentos citados en éste y los demás que se relacionan con el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato queda perfeccionado cuando se firme por el ORDENADOR DEL GASTO del Hospital Militar Central y por EL CONTRATISTA. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con EL HOSPITAL a mantener las obligaciones contenidas en el presente contrato, libres de cualquier daño o perjuicio originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

©2012 – Doug Robbins