CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026- 308

CONTRATISTA:	EMPRESA DE SERVICOS TEMPORALES TEMPOLAB S.A.S
NIT O C.C.:	901.195.663
CONTRATANTE:	HOSPITAL REGIONAL MONIQUIRÁ E.S.E.
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO TEMPORAL AL ÁREA ADMINISTRATIVA, FACTURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ.
VALOR:	TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($3.404.335.829) M/CTE.
DURACIÓN:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA SEIS (6) MESES.

Entre los suscritos **ANA MARITZA DÁVILA BARÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.367.116 expedida en Tunja, nombrada mediante Decreto Nº 322 del 27 de marzo de 2024 expedido por la Señor Gobernador del departamento de Boyacá, como Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA**, categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa del orden departamental, regida en materia contractual por las normas de derecho privado conforme a las normas vigentes sobre la materia, en especial la Ley 100 de 1993, sus reglamentarios y sus normas internas quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **LA E.S.E. o la CONTRATANTE,** por una parte; y por la otra **EMPRESA DE SERVICOS TEMPORALES TEMPOLAB S.A.S,** con NIT No**. 901.195.663** representado legalmente por **CLAUDIA PATRICIA NIÑO RODRÍGUEZ,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 40.038.262,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** *y* que declara con la suscripción del presente contrato no encontrarse incursa en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley, hemos convenido celebrar del presente contrato de prestación de servicios profesionales el cual se regirá por las cláusulas que adelante se relacionan, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que la Ley 100 de 1993 establece como fundamento del servicio público de salud la garantía de una atención integral, eficiente y continua, lo cual implica que las instituciones prestadoras de servicios de salud deben asegurar no solo la prestación asistencial, sino también el adecuado funcionamiento de sus procesos administrativos, financieros y de apoyo. **2).** Que el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E., en cumplimiento de su misión institucional, requiere fortalecer de manera temporal sus procesos en las áreas administrativa, de facturación y mantenimiento, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios de salud. **3).** Que las áreas administrativas y de facturación constituyen ejes fundamentales para la sostenibilidad financiera de la entidad, en tanto permiten la correcta gestión de recursos, el recaudo oportuno y la adecuada presentación de cuentas ante las entidades responsables de pago. **4)** Que la adecuada gestión de los procesos de facturación y cartera incide directamente en el flujo de recursos de la E.S.E., siendo necesario contar con personal de apoyo que permita optimizar dichos procesos, reducir inconsistencias y mejorar los tiempos de respuesta. **5)** Que el mantenimiento de la infraestructura hospitalaria y de sus instalaciones es indispensable para garantizar condiciones adecuadas de operación, seguridad y calidad en la prestación de los servicios de salud, en cumplimiento de los estándares técnicos y normativos vigentes. **6)** Que, en atención a los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, la entidad debe asegurar condiciones administrativas, financieras y locativas adecuadas, que permitan el funcionamiento eficiente de todos los servicios habilitados. **7)** Que la E.S.E. no cuenta con suficiente personal de planta para cubrir de manera integral y oportuna las necesidades en las áreas administrativa, de facturación y mantenimiento, por lo cual se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **8)** Que la contratación de estos servicios permite garantizar la ejecución de actividades especializadas y de apoyo operativo de manera oportuna, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos

VIGILADO Supersalud

Calle 4 A Nº 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

institucionales y al cumplimiento de los objetivos misionales. **9).** Que, en atención a la necesidad identificada por la entidad, el líder de Talento Humano, en conjunto con el Subgerente Administrativo y Financiero, elaboraron y presentaron los estudios y documentos previos ante el área de contratación, para el inicio del respectivo trámite contractual, conforme a la normativa vigente. **10)** Que, con fundamento en los estudios previos, la entidad adelantó la **Convocatoria Pública No. 001 de 2026**, cuyo objeto consiste en la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO TEMPORAL AL ÁREA ADMINISTRATIVA, FACTURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ**". **11).** Que, durante la etapa de publicación de los términos de referencia preliminares, los interesados presentaron observaciones dentro del término establecido, las cuales fueron analizadas, resueltas de fondo y debidamente publicadas en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y participación. **12).** Que, en cumplimiento del cronograma del proceso, mediante acto administrativo de fecha dieciséis (16) de marzo de 2026, la entidad ordenó la apertura de la convocatoria pública y la publicación de los términos de referencia definitivos, incorporando los ajustes derivados de las observaciones presentadas. **13).** Que, el día dieciocho (18) de marzo de 2026 se llevó a cabo el cierre del proceso de selección, recibiéndose una (1) única oferta, por parte la de **EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES TEMPOLAB S.A.S.,** identificada con **NIT No. 901195663-8**, la cual fue objeto de verificación y evaluación en sus componentes jurídicos, técnicos, económicos, financieros y organizacionales, conforme a las reglas establecidas, así la cosas la entidad procedió a publicar en SECOP II los informes de evaluación preliminares y e informe consolidado **14)**. Que, durante el traslado de la evaluación, el proponente presentó documentos de subsanación dentro del término otorgado, los cuales fueron revisados y verificados por el comité evaluador, habilitando al único oferente para continuar en el proceso de selección de conformidad con los informes de evaluación finales, así como el consolidado correspondiente, sin que se presentaran observaciones por parte de los interesados. **15).** Que, en cumplimiento del cronograma establecido, el día veintisiete (27) de marzo de 2026, la entidad expidió la Resolución No. 063 de 2026, mediante la cual se adjudicó la Convocatoria Pública No. 001 de 2026 a la **EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES TEMPOLAB S.A.S.,** identificada con **NIT No. 901195663-8**, representada legalmente por la señora Patricia Niño Rodríguez, identificada con cédula de ciudadanía No. **40.038.262.** Que, de acuerdo con lo anterior, las partes acuerdan actuando bajo el principio de la autonomía de la voluntad, suscriben el presente contrato que se regirá además por las siguientes clausulas. **CLÁUSULAS: PRIMERA – OBJETO:** El contratista se obliga con el **HOSPITAL** a la prestación de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO TEMPORAL AL ÁREA ADMINISTRATIVA, FACTURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ**". de acuerdo con las siguientes necesidades a proveer:

N° CARGOS	CARGO
1	APOYO ADMINISTRATIVO DE RADICACIÓN
1	APOYO TEMPORAL ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACIÓN
1	APOYO TEMPORAL ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE GERENCIA
2	APOYO TEMPORAL ADMINISTRATIVO
1	APOYO TEMPORAL ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE TESORERÍA
1	APOYO TEMPORAL DE INVENTARIO
3	APOYO PROFESIONAL TEMPORAL EN DEPURACIÓN DE CARTERA
4	APOYO TEMPORAL EN EL AREA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA
15	APOYO TEMPORAL EN FACTURACIÓN Y AGENDAMIENTO DE CITAS
4	APOYO TEMPORAL EN GESTIÓN DE AUTORIZACIONES EN EL AREA DE URGENCIAS
1	APOYO TEMPORAL ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE LABORATORIO CLÍNICO
1	APOYO TEMPORAL EN GESTIÓN DOCUMENTAL DE TALENTO HUMANO

VIGILADO Supersalud

10	APOYO TEMPORAL EN GESTIÓN DOCUMENTAL
7	APOYO TEMPORAL EN LA ATENCIÓN DEL USUARIO
18	APOYO TEMPORAL EN LA FACTURACIÓN DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA
9	APOYO TEMPORAL EN LA FACTURACIÓN EN EL AREA DE HOSPITALIZACIÓN
7	APOYO TEMPORAL EN LA FACTURACIÓN EN EL AREA DE URGENCIAS
5	APOYO TEMPORAL EN LA GESTIÓN DE AUTORIZACIONES EN EL AREA DE CONSULTA EXTERNA
4	APOYO TEMPORAL EN LA GESTIÓN DE AUTORIZACIONES EN EL AREA DE HOSPITALIZACIÓN
7	APOYO TEMPORAL EN LA PREAUDITORIA DE CUENTAS
10	APOYO TEMPORAL EN LA RADICACIÓN DE FACTURAS
6	APOYO TEMPORAL EN LA REVISIÓN DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES
1	APOYO TEMPORAL EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD FAMILIAR Y PIC
1	CONDUCTOR - APOYO TEMPORAL LOGÍSTICO
2	INGENIERO DE APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS
1	AUXILIAR DE APOYO TEMPORAL EN LA PREAUDITORIA DE CUENTAS
1	APOYO TEMPORAL EN EL MANEJO DE INVENTARIOS Y RECURSOS FÍSICOS
2	APOYO TEMPORAL CONDUCTOR EXTRAMURAL
1	APOYO TÉCNICO TEMPORAL EN VERIFICACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS
1	APOYO TEMPORAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD MENTAL Y PIC
1	APOYO ADMINISTRATIVO TEMPORAL EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN EXTRAMURAL
1	APOYO TEMPORAL EN FACTURACIÓN Y SOAT
1	APOYO TEMPORAL EN EL MONITOREO Y CONTROL DE CÁMARAS DE VIGILANCIA
1	APOYO TÉCNICO TEMPORAL DE ASEGURAMIENTO
1	APOYO TEMPORAL DE ALMACEN
6	APOYO OPERATIVO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS CIVILES
2	APOYO TÉCNICO TEMPORAL EN SISTEMAS

De conformidad con la oferta técnica y económica presentada a la entidad durante el proceso de selección convocatoria Pública No. 001 de 2026, estudios previos y anexos del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: El tipo de servicio indicado, así como los perfiles y la actividad mínima podrán ser modificados por LA E.S.E. pudiendo disminuirlos, aumentarlos o suspenderlos de acuerdo con los requerimientos reales de LA E.S.E., a solicitud del supervisor. De igual forma pueden ser modificadas sus condiciones mínimas de acuerdo con los perfiles requeridos para cada caso. Todas las modificaciones se harán constar mediante actas suscritas por las partes, identificando el tipo de servicio, su perfil y la actividad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los servicios contratados están condicionados a los contratos de prestación de servicios de salud que suscriba LA E.S.E. con el ente territorial y EPS y otras personas naturales o jurídicas que requieran los servicios de salud y por ello LA E.S.E. puede suprimir, modificar o adicionar un tipo de servicio, un perfil o una actividad, en forma parcial o total. En todo caso, el tipo de servicio se ajustará mensualmente conforme a la demanda del servicio, efectuada por la población contratada por LA E.S.E. ***SEGUNDA. ALCANCE Y OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:*** La Empresa de Servicios Temporales deberá mantener durante la ejecución del contrato el siguiente Equipo Mínimo: **1.** Un (1) Coordinador responsable de la ejecución y seguimiento del contrato, de las estrategias y actividades inherentes a la gestión y administración de los trabajadores en misión, y de las acciones necesarias para la adecuada aplicación de las normas legales y reglamentarias, quien actuará como interlocutor válido entre la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá y la Empresa de Servicios Temporales. **2.** Un (1) profesional responsable de la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con el perfil exigido en la legislación vigente (Resolución No. 312 de 2019), entre ellos la licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad

VIGILADO Supersalud

competente. **3.** Un (1) abogado responsable de la atención de las relaciones laborales con los trabajadores en misión, particularmente los aspectos inherentes a garantizar el cumplimiento de derechos y deberes laborales, apoyo jurídico en la elaboración de minutas de los contratos laborales, clausulas adicionales, establecimiento del Reglamento Interno, contenidos de circulares, respuestas a derechos de petición, atención de reclamaciones, tutelas, demandas, adelantamiento de procesos disciplinarios y seguimiento al cumplimiento de las sanciones que resulten de los mismos y demás asuntos de carácter jurídico que resulten durante la ejecución del contrato. **4.** Un (1) profesional responsable de la gestión y administración de la nómina de los trabajadores en misión, así como de la facturación y ejecución financiera del contrato. **5.** Un (1) profesional responsable de la supervisión del proceso de facturación que garantice la emisión precisa, puntual de las facturas conforme a las políticas de la entidad. **6. EQUIPO MÍNIMO IN HOUSE:** Un (1) Coordinador que atenderá las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, soportará y hará seguimiento a los trabajadores en misión en todos los asuntos inherentes a sus requerimientos, tales como, recepción de novedades, socialización del Reglamento Interno de Trabajo, procesos, procedimientos y situaciones administrativas. Así mismo, en todos los asuntos estratégicos que se dispongan conjuntamente entre EL CONTRATISTA y la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá. Este profesional tendrá a cargo igualmente todas las actividades propias en materia de bienestar laboral, formación, desarrollo y organización de todos los eventos y demás asuntos para garantizar las condiciones laborales de los trabajadores en misión en términos de calidad de vida, desarrollo, deporte y capacitación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Coordinador In House estará ubicado en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá. EL CONTRATISTA deberá asignar a su Coordinador In House junto con los equipos de comunicación, cómputo e impresión necesarios para la realización de sus actividades, los cuales estarán bajo la responsabilidad única y exclusiva del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** el coordinador In House debe cumplir con el siguiente perfil:

ROL	NÚMERO	PERFIL
Coordinador In House	Uno (1)	Coordinador In House, debe contar con una experiencia general profesional de sesenta (60) y experiencia especifica de mínima de cuarenta y ocho (48) meses en la Gestión o Administración del Talento Humano (Selección, Vinculación, Situaciones Administrativas, Nómina y Compensación) y título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología, Contador, Profesionales de salud con tarjeta profesional. Con especialización en Seguridad y salud en el trabajo.

TERCERA. **VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($3.404.335.829) M/CTE.** ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** Para la imputación de pagos, se tendrá en cuenta lo previsto en el **ANEXO 2 "Formato Propuesta - Oferta económica",** en el cual se relacionan los cargos a proveer y los valores correspondientes a cada uno de ellos el cual hace parte integral del presente contrato. ***CUARTA.*** **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará a través de **SEIS (6) ACTAS PARCIALES MENSUALES** vencidas con la presentación de las facturas correspondiente, con los respectivos soportes de pago a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, previa certificación y/o constancia del cumplimiento del objeto del contrato y del recibo a satisfacción de los supervisores asignados para el efecto dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago a el Contratista se efectuará dentro de los (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo parcial o final e informe técnico, administrativo, ambiental y financiero junto con los soportes del caso y además de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 aplicable por analogía. **PARÁGRAFO: SEGUNDO**: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **PARÁGRAFO: TERCERO:** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia y las especificas del proyecto. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el 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. ***QUINTA.*** **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El gasto que ocasione el presente contrato se imputará al presupuesto de la vigencia 2026, con cargo al **CDP Nº 332** Rubro Nº **2.1.2.02.02.008.004** denominado **"PERSONAL APOYO ADMINISTRATIVO" POR UN VALOR DE TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($3.240.144.476) y** 2.4.5.02.08.004 denominado **"MANTENIMIENTO HOSPITALARIO – SERVICIOS"** por un valor de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($228.828.378)** ***SEXTA*** **- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto contractual ***EL CONTRATISTA*** sin perjuicio de su autonomía se compromete con *LA E.S.E*. a: **1.** Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o previa aprobación de las garantías a que haya lugar. **2.** Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato. **3.** Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso**.4.** Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar. **5.** Consultar, conocer y acatar, una vez perfeccionado el contrato, los diferentes manuales, guías, modelos, protocolos normatividad y demás documentos institucionales de la E.S.E. con el fin de adherirse y darle obligatorio cumplimiento a su contenido en desarrollo de la vigencia de la relación contractual, manteniendo estricta reserva de los mismos a la luz del acuerdo de confidencialidad de la información. **6.** Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, además de aportar los soportes requeridos para el perfeccionamiento del contrato tales como, certificados de educación no formal, participación a cursos virtuales y los demás que sean solicitados como soporte a la gestión. **7.** Permitir y apoyar las labores de supervisión o interventoría, evaluación, control y auditoria que el contratante realice en forma directa o por terceros sobre el contrato. **8.** Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7. **8.1.** Procurar el cuidado integral de su salud; **8.2.** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; **8.3.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; **8.4.** Informar oportunamente al contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; **8.5.** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST Reglamentario del Sector Trabajo. **8.6.** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.): Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá, las correspondientes planillas de pago. **a.** Debe realizar la afiliación y pago de seguridad social con 48 horas hábiles antes de iniciar las actividades contratadas. **b.** Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo, existentes en la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá. **c.** Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por la E.S.E el Hospital Regional de Moniquirá. **d.** Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

internas de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente. e. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá. e. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. i. Acatar de forma oportuna todas las medidas planificadas y desarrolladas por el E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ, en procura de la seguridad y salud en el trabajo, acatando de manera específica las políticas, Objetivos y lineamientos en materia SST. J. En caso de persona jurídica presentar con completitud los soportes de la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, concordante con el número de trabajadores y estructura de la empresa. 9. Atender las solicitudes de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas con base en el MIPG, sistema obligatorio de garantía de calidad (habilitación, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación), Plan de Desarrollo Institucional, IAMII, política de seguridad del paciente y todas las políticas del Hospital para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en los que se inscriba. 10. Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la ESE una vez legalizado el contrato según el formato establecido. 11. Responder integralmente por los inventarios de la infraestructura, tecnologías, bienes y elementos brindados por la institución para la ejecución del objeto contractual desde el inicio hasta la liquidación del contrato, salvo en el deterioro normal generado por el uso. 12. Conocer la política del sistema de gestión ambiental y participar activamente en las actividades planificadas por el sistema de gestión ambiental. 13. Aplicar los roles y responsabilidades de la naturaleza del cargo definidos por el sistema de gestión ambiental del hospital. 14. Conocer y aplicar los protocolos del PGIRASA (Plan de Gestión Integral de Residuos de la institución). 15. En caso de accidente ambiental, conocer el protocolo de actuación ante un derrame. 16. Reconocer los aspectos e impactos de la actividad ejecutada según el objeto contractual o naturaleza del cargo. 17. Participar en programas de capacitación, inducción y re-inducción de acuerdo con las directrices impartidas por el área encargada. 18. El contratista debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en los numerales 5.2 y 5.3, y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión. 19. OBLIGACIONES PARA PREVENCIÓN DEL MALTRATO: a. Abstenerse de incurrir en las conductas descritas en los artículos 134 A y 134 B de la Ley 599 de 2000. b. Abstenerse de toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre estudiantes, médicos internos, y cualquier otro funcionario o colaborador del E.S.E Hospital Regional de Moniquirá, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, que genere desmotivación y perjuicios en la salud mental de los estudiantes, médicos internos, colaboradores o funcionarios del hospital. c. En el desarrollo de sus actividades el CONTRATISTA (Trabajadores en misión) debe observar buena conducta y abstenerse de incurrir en actos de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual de los estudiantes, médicos internos, funcionarios y colaboradores de la E.S.E.; así como toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesionen la integridad moral o la intimidad del personal en formación, funcionarios y colaboradores del hospital y los comportamientos tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de las personas que prestan sus servicios en el Hospital. d. En el desarrollo de sus actividades el CONTRATISTA (Trabajadores en misión) debe observar buena conducta y abstenerse de incurrir en trato discriminatorio por género, ideología, edad, religión, grupo étnico, raza, discapacidad, condiciones de salud, situación conyugal, situación social, orientación sexual y demás conductas que reflejen un trato discriminatorio. e. Se tendrán como actos discriminatorios y de maltrato las siguientes conductas: 19. 1. Los actos de agresión física. 19.2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona. 19.3. Los comentarios humillantes, hostiles y descalificatorios. 19.4. Descalificación humillante en público. 19.5. Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir. 19.6. Burlas sobre la condición económica, social, familiar y cultural. 19.7. Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona. 19.8. Asignación de tareas fuera de las obligaciones o deberes académicos, laborales o contractuales. 20. OBLIGACIONES PARA PREVENIR EL ACOSO SEXUAL: Con el fin de garantizar el buen desarrollo de las actividades contractuales el contratista debe propender por un ambiente libre de violencia, el derecho fundamental a la igualdad y la no discriminación, el

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

presente contrato también se regirá por la ley 2365 de 2024, especialmente por establecido en los artículos 5, 6, 7, 11, 12 y 13 ibidem. Abstenerse de cometer conductas que puedan ser consideradas como constitutivas posible acoso sexual, tales como: a. Cualquier acto que implique o represente Acoso u Hostigamiento, incluidos el intimidar, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a cualquier persona, con miras a excluirla de la organización o para satisfacer la necesidad de agredir, controlar y destruir, por el acosador; cualquier manifestación ofensiva, avances o proposiciones sexuales indeseadas; palabras degradantes de carácter sexual; exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugestivas en el lugar de trabajo, así como cualquier contacto físico lascivo indeseado. b. Comportamiento físico de naturaleza sexual no deseado: contactos físicos no deseados que oscilan desde tocamientos innecesarios, palmaditas y roces en el cuerpo por parte de una persona que integra o se vincula en el mismo ámbito de servicio y académico. c. Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para tener encuentros dentro o fuera del lugar de trabajo u académico, comentarios insinuantes u obscenos. d. Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, gestos que generan pensamientos de connotación sexual y que resultan incómodos o amenazantes para otras personas, afectando su situación laboral u académica. e. Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: conductas de carácter sexual que denigra o es intimidante o es físicamente abusiva. Por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de carácter sexual, sobre el aspecto o la vestimenta que son injuriosos. 21. El contratista deberá dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, Ley 712 de 2014, Decreto 1074 de 2015; así como la Política de tratamiento de datos personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la información del Hospital adoptada mediante Acuerdo de Confidencialidad, que hará parte integral del Contrato. 22. El contratista (Trabajadores en misión) que tenga acceso a la Plataforma DINÁMICA GERENCIAL; se obliga a mantener bajo reserva la información que reposa en la Historia Clínica y demás documentos que gocen de esta protección legal, en los términos del Artículo 34 de la Ley 23 de 1981 y del Acuerdo de Confidencialidad, que hará parte integral del Contrato. 23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. ***SEPTIMA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:*** En cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista se halla especialmente obligado para con el Hospital a: 1. El contratista se hará cargo de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990, de acuerdo con el anexo técnico de perfiles (Ver Anexo No 2) perfiles, el cual hace parte integral del presente contrato. 2. El contratista se hará cargo de brindar el personal en misión que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones respecto del personal de planta, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras de los trabajadores en misión debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata. 3. Destinar como equipo in house: 1.) Un (1) Coordinador In House que atenderá las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, soportará y hará seguimiento a los trabajadores en misión en todos los asuntos inherentes a sus requerimientos, tales como, recepción de novedades, socialización del Reglamento Interno de Trabajo, procesos, procedimientos y situaciones administrativas. Así mismo, en todos los asuntos estratégicos que se dispongan conjuntamente entre EL CONTRATISTA y la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá. Este profesional tendrá a cargo igualmente todas las actividades propias en materia de bienestar laboral, formación, desarrollo y organización de todos los eventos y demás asuntos para garantizar las condiciones laborales de los trabajadores en términos de calidad de vida, desarrollo, deporte y capacitación. 4. Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta. 5. Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran. 6. Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados. 7. Realizar a su costa el proceso de Carnetización a todos los trabajadores. 8. Cumplir

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar el objeto del presente contrato. 9. Realizar la inscripción, traslado, afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL. 10. Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato. Las hojas de vida deben contener los requisitos de habilitación. (Resolución 3100 DE 2019 y aquellas que la modifiquen o sustituyan). 11. El contratista debe garantizar que toda la información enviada y suscrita con su personal se realice de forma digital, con el fin de disminuir el consumo de papel y garantizar su compromiso con el medio ambiente. 12. Garantizar la realización de contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, en el cual se deberá incluir clausula donde se indique que el personal debe adherirse a los programas institucionales y procedimientos transversales de la Subgerencia cientifica, Subgerencia Administrativa y Financiera, aprobados y que hacen parte del manual de calidad de la institución, so pena de ser rechazado por el Hospital al personal que incumpla dicha obligación. 13. Pagar oportunamente al personal los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho según la Ley; a cumplir con los aportes a las Empresas Promotoras de Salud, a la Administradora de Riesgos laborales, a los Fondos de Pensiones y la respectiva Caja de Compensación Familiar, en los porcentajes de ley que exige el contrato laboral. 14. Entregar desprendibles de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina y/o disponer de mecanismos de consulta vía correo electrónico. 15. Efectuar el proceso de nómina dentro del mes correspondiente, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras, descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc. 16. Realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley. 17. Atender las solicitudes de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MIPG, sistema obligatorio de garantía de calidad (habilitación, auditoria, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación) IAMII y las políticas del Hospital para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en los que se inscriba. 18. Presentar su Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente para ser articulado con el Sistema del HOSPITAL. 19. Las hojas de vida deben allegarse a través de medio magnético al área de Talento Humano de la E.S.E. y deben contener como mínimo Currículo, registro departamental de Salud y fotocopia del diploma o acta de grado y constancia de los cursos de reanimación básica y todos aquellos requeridos por la normatividad vigente en cuanto a requisitos de habilitación. (Resolución 3100 de 2019 y aquellas que la modifiquen o sustituyan. Estas deberán ser entregadas el día siguiente a la formalización del contrato para el inicio de la ejecución del mismo, igualmente se deberá verificar que todos estos requisitos se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato. 20. Entregar a los trabajadores beneficiarios de la dotación según lo establecido en la ley, deberá suministrar y facturar al Hospital. 21. Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 30 días calendario, por tanto, en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. 22. La E.S.T, deberá aportar el Reglamento Interno de Trabajo. 23. Garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable. 24. Entregar el último día de cada mes al área de Talento Humano matriz donde se encuentre el personal en misión suministrado, indicando número de contacto y correo electrónico, al cual les obligue a contestar para las diferentes alertas que maneja la ESE, de acuerdo con el plan hospitalario de emergencias. 25. Ejecutar el programa de capacitación y bienestar alienado con lo

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

definido en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y sus planes para la vigencia 2026. **26.** Se deberá allegar en medio digital a la oficina de Talento Humano dentro del mes siguiente al perfeccionamiento del negocio jurídico entre la EST y el Hospital, copia de los contratos suscritos entre la empresa de servicios temporales y cada uno de los trabajadores, junto con los soportes de afiliación a seguridad social y examen de salud ocupacional de ingreso. **27.** Discriminar el valor facturado por cada rubro presupuestal. **28.** Propender por la seguridad y conservación de los elementos entregados a los trabajadores en misión para e desempeño del objeto contractual, así como responder por su perdida en caso de culpa atribuible al trabajador en misión. **29.** Concurrir junto con los trabajadores en misión en la custodia, vigilancia y salvaguarda de los equipos asistenciales y/o administrativos, inventarios, elementos, muebles y demás bienes propiedad del HOSPITAL entregados a título de tenencia por virtud del presente contrato, para el cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual, los cuales no deberán salir de la empresa sin previa autorización del HOSPITAL. **30.** El CONTRATISTA (Trabajador en misión) debe comprometerse a participar en las actividades establecidas por el HOSPITAL acorde con el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad, estándares de Talento Humano, metas establecidas en general, comprometiéndose con la política institucional, misión, visión y valores. **31.** El pago de salarios, acreencias, prestaciones y demás obligaciones salariales a cargo del CONTRATISTA con cada trabajador en misión no puede estar sujeto al pago de la factura mensual del HOSPITAL. **32.** Pagar oportunamente y a más tardar el último día hábil de cada mes al trabajador en misión suministrado los salarios que haya devengado en el periodo al terminar su misión, las prestaciones sociales, informando al HOSPITAL de este hecho. ***OCTAVA.*** **OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: LA E.S.E.** se compromete para con **EL CONTRATISTA** a: **1.** Realizar verificación y aprobación de las garantías del contrato de manera oportuna. **2.** Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato **3.** Realizar la verificación de los soportes presentados por el contratista como de cada una de las facturas. **4.** Efectuar los pagos al contratista, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en el contrato. **5.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. **6.** Informar por escrito al contratista a través de la Gerencia General o supervisor las irregularidades que se llegasen a presentar en el plazo de ejecución del presente contrato. **7.** Realizar seguimiento a la adherencia los sistemas integrados de gestión. **8.** Liquidar el presente contrato de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad y en los términos legales. **NOVENA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **SEIS (6) MESES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio. ***DECIMA.*** **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: 1) MULTAS:** En caso de mora en el cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la orden, ***EL CONTRATISTA*** pagará A LA E.S.E multas diarias sucesivas según la magnitud del incumplimiento, representadas en sumas que en dinero puedan alcanzar hasta el monto equivalente at uno ciento (1%) del valor total del contrato, sin que en ningún caso puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El cobro de las mismas se efectuará descontando su importe del valor de los pagos parciales o finales que se deban efectuar at contratista. El ejercicio de la facultad sancionatoria atribuida deberá hacerse por medio de acto administrativo debidamente motivado, previa la garantía del derecho de defensa y contradicción, a través del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o aquel que lo modifique, adicione o reemplace. **2) PENAL PECUNIARIA**: ***EL CONTRATISTA,*** se obliga a pagar a *LA E.S.E.* de suceder evento alguno de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista, éste se obligará a pagarle a título de indemnización por incumplimiento, suma que no podrá ser inferior al equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, sumas que podrán exigirse previo requerimiento, con base en el documento contractual, el cual prestará por sí solo mérito ejecutivo o podrá hacerse efectiva con cargo a la garantía única, cuando habiéndose constituido, ampare riesgos de incumplimiento. ***DECIMA PRIMERA.*** **CLÁUSULAS EXORBITANTES: 1) LA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN V TERMINACIÓN UNILATERAL:** El contrato resultante del presente proceso quedará sujeto a las disposiciones que sobre interpretación, modificación y terminación unilaterales consagra la Ley 80 de 1993, en sus artículos 14 al 18 y

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

las demás normas concordantes y complementarias, las cuáles se aplicarán de acuerdo con las circunstancias que se presenten. 2) CADUCIDAD: *LA E.S.E*. podrá declarar caducado el contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por ***EL CONTRATISTA*** y por las causales previstas en el artículo 14 de la Ley 8O de 1993. La caducidad del contrato, si fuere el caso será decretada por resolución motivada de *LA E.S.E.,* y contra ella procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación. Ejecutoriada la resolución que decreta la caducidad se dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre y se procederá de inmediato a su liquidación. DECIMA SEGUNDA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El presente contrato no podrá ser cedido por ***EL CONTRATISTA,*** sin el consentimiento previo, expreso y escrito de ***LA E.S.E*** y previo el lleno de los requisitos legales. ***DÉCIMA TERCERA.*** SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato estará sometida a la ley colombiana. ***DÉCIMA CURTA.*** SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA EJECUCIÓN: Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, o cualquier otra causa debidamente comprobada ajenas a la voluntad de las partes, que impida continuar la ejecución contractual, se podrá suspender la misma, para lo cual deberá firmarse un Acta de Suspensión en la que se expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de la decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso. Para suspender el contrato se requiere previamente el sustento técnico o jurídico y concepto favorable del Interventor o supervisor. ***DÉCIMA QUINTA.*** SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Las partes acuerdan que en caso de que surjan diferencias en la interpretación y ejecución de la presente orden y hasta la etapa de liquidación del mismo, antes de iniciar cualquier acción judicial agotaran los mecanismos alternativos de solución de conflictos de conciliación y amigable composición, en una etapa de arreglo directo, si no se logra acuerdo se acudirá a una segunda etapa de conciliación extrajudicial precedida por los Procuradores delegados para ello. ***DÉCIMA SEXTA.*** LIQUIDACIÓN: terminado el plazo de ejecución del contrato las partes darán trámite a la liquidación bilateral del contrato, la cual efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes. ***LA E.S.E.*** podrá liquidar directa y unilateralmente el contrato, si el ***CONTRATISTA*** no se presentare a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la misma, en cuyo caso la E.S.*E.* comunicara la liquidación unilateral mediante escrito de la cual se elaborará unilateralmente el acta de liquidación susceptible de reclamación ***PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA*** deberá aportar certificado de pago de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social al momento de efectuarse la liquidación del presente contrato. ***DÉCIMA SEPTIMA.*** EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente orden en ningún caso genera relación laboral entre ***LA E.S.E.*** y ***EL CONTRATISTA***, por lo tanto, ***EL CONTRATISTA*** solo tendrá derecho al pago convenido en la cláusula segunda en concordancia con la cláusula tercera. ***DÉCIMA OCTAVA.*** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: *EL CONTRATISTA* manifiesta bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses previstas en la Constitución y en la Ley, que le impida celebrar y suscribir la presente orden. ***DÉCIMA NOVENA.*** USO DE LOS BIENES DE LA E.S.E.: En cuanto al uso de la infraestructura, muebles, elementos y del equipo técnico científico que *LA E.S.E.* facilite al ***CONTRATISTA*** para ejecutar las actividades contratadas, ésta se entenderá que se efectúa a título de uso precario, dentro de las instalaciones de ***LA E.S.E.*** y durante el tiempo estrictamente necesario para la prestación del servicio contratado. y, para garantizar su autonomía ***EL CONTRATISTA*** deberá diligenciar los formatos de reporte de recibo y entrega de los equipos en los turnos de uso, verificando las condiciones de los mismos, debiendo responder por el cuidado, operación *y* conservación de dichos bienes. ***EL CONTRATISTA*** se compromete a dar un uso adecuado, eficaz y eficiente a los bienes (equipos, muebles, elementos, insumos y demás), en caso de pérdida, deterioro, daño o mal uso de cualquier de los bienes, éste deberá responder integralmente por el bien, ya sea reponiéndolo o cancelando su reparación. ***VIGESIMA***. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA. FINANCIERA Y DE TRABAJO: *EL CONTRATISTA* tiene autonomía administrativa, financiera. Las partes dejan constancia que la presente orden no constituye relación laboral entre ellas. ***VIGÉSIMA PRIMERA.*** SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La supervisión estará a cargo del SUBGERENTE ADMINISTRATIVO, con apoyo a la Supervisión del líder de talento humano, o quien haga sus veces o a quien

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

posteriormente este delegue para desempeñar dicha actividad, quienes serán responsables del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los bienes, obras, productos o servicios contratados y ejercerán sus funciones o actividades en el marco de lo determinado en la Ley 1474 de 2011 o en la que lo modifique, adicione o sustituya así como lo determinado en el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad y el respectivo contrato. ***VIGÉSIMA SEGUNDA.*** GARANTÍAS: EL CONTRATISTA so pena de declarar el incumplimiento del contrato, constituirá a favor LA E.S.E. las siguiente garantías, que consistirán en póliza(s) de seguro expedidas por compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o, en general, en cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la normativa vigente, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 42 del Estatuto Interno de Contratación del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. así:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	300 SMMLV	Duración del contrato
SALARIOS Y PRESTACIONES	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (03) años más

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA podrá acreditar la póliza de responsabilidad profesional con la que ya cuente, siempre que esta cumpla con la cobertura exigida por la Entidad, tenga como beneficiario al Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. y se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el valor asegurado de las garantías se vea disminuido o se agote como consecuencia de la imposición de multas u otras afectaciones, el CONTRATISTA deberá restablecerlo de manera inmediata. De igual forma, cuando se presenten modificaciones al plazo de ejecución o al valor del contrato, las garantías deberán ajustarse de manera proporcional, adecuando tanto la cuantía como la vigencia de los amparos a las nuevas condiciones contractuales. PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma SECOP II las garantías exigidas por la E.S.E. dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato, para su revisión y aprobación. PARÁGRAFO CUARTO: Cuando las garantías sean cargadas dentro del término señalado, estas deberán contar con cubrimiento retroactivo desde la fecha de suscripción del contrato, con el fin de no afectar el inicio de la ejecución contractual. En caso de que la expedición supere el término de los tres (03) días, el inicio de la ejecución contractual se entenderá a partir de la fecha de expedición de la póliza, aun cuando esta incluya cubrimiento retroactivo. PARÁGRAFO QUINTO: El CONTRATISTA se abstendrá de iniciar la ejecución de cualquier actividad relacionada con el contrato sin haber suscrito previamente la respectiva acta de inicio, so pena de incurrir en incumplimiento contractual; en consecuencia, la E.S.E. no reconocerá pagos, gastos ni asumirá responsabilidad alguna por actividades ejecutadas con anterioridad a la suscripción del acta de inicio. PARÁGRAFO SEXTO: Para la expedición de las garantías exigidas en el presente contrato deberá tenerse en cuenta que la ejecución contractual iniciará el primero (1º) de abril del año en curso; en consecuencia, la vigencia de los amparos deberá calcularse y constituirse tomando como referencia dicha fecha de inicio, a fin de que la cobertura exigida por la Entidad se encuentre plenamente vigente durante todo el término de ejecución contractual y por el tiempo adicional que corresponda según la naturaleza de cada amparo. ***VIGÉSIMA TERCERA.*** GASTOS E IMPUESTOS: Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del presente orden serán sufragados por *EL CONTRATISTA.* ***VIGÉSIMA CUARTA.*** INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS Forman parte integral del presente contrato, para todos los efectos legales, técnicos, administrativos y financieros, los estudios previos, los términos y condiciones de la Convocatoria

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud

Pública No. 2026-001, la propuesta presentada por el contratista, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las obligaciones generales y específicas definidas para la ejecución contractual, así como los demás documentos y actuaciones surtidas dentro del proceso de selección y aquellos que se produzcan durante la ejecución del contrato, en cuanto resulten aplicables. En consecuencia, todos estos documentos se entienden incorporados al presente contrato y son de obligatorio cumplimiento para las partes. VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos de esta orden se fija como domicilio la ciudad de Moniquirá y el lugar del desarrollo de las actividades del CONTRATISTA serán las instalaciones de LA E.S.E. VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la aceptación del mismo en la plataforma SECOP II. VIGÉSIMA SEPTIMA: ***REQUISITOS DE EJECUCIÓN***, Además, se requiere para su ejecución: (a) La existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, (b) El Registro presupuestal, (c) La acreditación de estar al día en el pago de los apartes al sistema integral de seguridad social integral en salud, d) Suscribirse la respectiva acta de inicio.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de este en la Plataforma SECOP II, acto que equivaldrá a su firma digital. En consecuencia, la fecha de suscripción será la correspondiente al día en que se realice dicha aceptación en el sistema.

Elaboró: RAPG Abogado contratación
Revisó: YCPP Asesora externa
Aprobó: AMDB Gerente HRM.

Calle 4 A N° 9 - 101 Barrio Ricaurte Celular: 3102089294
Correo electrónico: ventanillaunica@hrm.gov.co. Página web: www.hrm.gov.co

VIGILADO Supersalud