HEAD HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA E.S.E. SERVICIO CON CALIDAD HUMANA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA NIT. 824.000.725-0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1343

Entidad:	**E.S.E.- HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA**
Contratista:	**JAIME ENRIQUE FUENTES GONZALEZ**
Objeto:	**PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVA Y CIENTÍFICA DE LA ESE HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**
Valor Total:	**CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000,00)**
C.D.P. No.	**2129 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
Plazo:	**UN (1) MES**

Entre los suscritos a saber: **ESE HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA,** representada legalmente por la doctora **ELBA YOLANDA USTARIZ MARTINEZ**, mayor de edad, vecina y residente en Valledupar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.782.577 expedida en Valledupar (Cesar), quien en su condición de Gerente según Decreto No. 000447 del 22 de marzo de 2024 y Acta de Posesión No. 209673 del 1 de abril de 2024, emanados de la Alcaldía del Municipio de Valledupar, debidamente facultado para celebrar este tipo de contratos conforme a los lineamientos establecidos en el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, para efectos del presente instrumento contractual se denominara EL CONTRATANTE, por una parte y por la otra parte,, el doctor **JAIME ENRIQUE FUENTES GONZALEZ,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.065.600.681 expedida en Valledupar (Cesar), con Tarjeta Profesional de Abogado No. 365521 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre propio y quien declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato previa las siguientes consideraciones: **1)** El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio, que se presta bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. **2)** Que fundamentalmente, el Sistema de Seguridad Social regido por la Ley 100 de 1993 creó las denominadas Empresas Sociales del Estado, conformadas especialmente por hospitales regionales, universitarios y especializados y por hospitales locales encargados de prestar servicios de salud a la población, regulados por el siguiente marco legal: Ley 100 de 1993. **3)** La Empresa Social del Estado - Hospital Eduardo Arredondo Daza, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Municipio de Valledupar, y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de la Ley 100 de 1993. **4)** La E.S.E. HEAD, es una entidad de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en el Municipio de Valledupar, creada mediante Acuerdo No. 020 de 1.995, sometida al régimen jurídico establecido en la ley 100 de 1993, el Manual de Contratación interno y demás normas legales y reglamentarias que modifiquen o

Carrera 20 No. 43-63. Teléfonos: 584 62 89 – 584 62 93 – 584 28 28. e-mail: juridica@headese.gov.co
Valledupar – Cesar

adicionen. **5)** La E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA, funciona con una Oficina Jurídica y una oficina de Contratación para su funcionamiento legal, en esta última requiere contar con el apoyo de un profesional especializado como Asesor Jurídico que asegure que la ESE cumpla con las normativas legales y minimice los riesgos en su funcionamiento de manera contractual, coordinando los diferentes procesos precontractual, contractual y poscontractual, además de apoyar a las áreas Científica y Administrativa en desarrollo de sus funciones misionales. **6)** En este orden de ideas, se concluye que existe la necesidad de vincular un (1) profesional del Derecho Especializado, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, para coordinar las diversas actividades jurídicas y contractuales, en consideración a que la ESE no cuenta en su estructura organizacional con la Oficina de Contratación, además de que no se cuenta en la Planta de Personal con un abogado que tenga las funciones de Asesor Jurídico y con el perfil específico y la experiencia para tal fin. **7)** Que a través de comunicación anexa y que hace parte integral del presente contrato, la Subdirección Administrativa, solicita autorización para que dentro de la órbita de sus competencias funcionales, pueda proceder adelantar los trámites administrativos necesarios y pertinentes, previos a todo proceso contractual, para contratar la prestación de servicios profesionales de abogado especializado en la oficina de Contratación de la ESE HEAD, para que éste Centro Asistencial, como Empresa Social del Estado, pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades de esta Estado Social del Derecho. **8)** Que dentro de la Planta de Personal no existe el cargo de Asesor Jurídico, así como en el Manual Especifico de Funciones, las actividades que se requieren sean desempeñadas no se han asignado a ninguno de los profesionales del Derecho Especializados que estén vinculados a este Centro Hospitalario. **9)** Que el ordenador del gasto a través de comunicación anexa y que hace parte integral del presente contrato, autorizó a la Subdirección Administrativa, para que de conformidad con lo estipulado en el Estatuto General de Contratación de la E.S.E. Hospital Eduardo Arredondo Daza (Acuerdo 006 del 1 de noviembre de 2022), proceda a realizar los procedimientos a que haya lugar. **10)** Que, para tal efecto, esta entidad cuenta con los recursos necesarios para la vinculación de este profesional de Derecho, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, tal como consta en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2129 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026,** expedido por el jefe de Presupuesto. **11)** De acuerdo a las reglas para la contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la ESE (Acuerdo 006 del 1 de noviembre de 2022 y sus modificaciones (Acuerdo No. 002 del 7 de noviembre de 2025), al objeto a contratar, y al presupuesto oficial establecido para la adquisición de los mismos, se tiene que el presente proceso corresponde al de contratación directa, mediante la solicitud de una (1) oferta. **12)** Una vez cuantificada y calificada la necesidad mencionada por parte del área de Subdirección Administrativa de la entidad y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad del servicio a contratar, es oportuno y conveniente para el Hospital contratar la "**PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVA Y CIENTÍFICA DE LA ESE H.E.A.D.,** atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande la ESE del Municipio y la comunidad, con el objeto de cumplir los fines del buen servicio público. **13)** Que, en razón de lo anterior, la Oficina de Subdirección Administrativa elaboró un estudio previo con la finalidad de establecer la conveniencia y oportunidad del proceso contractual a adelantar. **14)** Que luego de expedirse el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal con el que se ampararía la obligación a contraerse, se procedió por parte de la Gerencia a invitar a presentar oferta al Dr. **JAIME ENRIQUE FUENTES GONZALEZ. 15)** Recibida la oferta solicitada, esta fue verificada documentalmente de conformidad con las reglas del proceso**. 16)** Que, de acuerdo con el acta de verificación documental, realizada a la oferta presentada por el Dr. **JAIME ENRIQUE FUENTES GONZALEZ**, esta CUMPLE con los requisitos objetivos y especificaciones referenciadas en la solicitud de oferta, razón por la cual se determinó que era viable proceder a suscribir contrato con dicho Profesional, toda vez que cuenta con la experiencia y la idoneidad para desarrollar las actividades que se pretenden contratar. **17)** En consecuencia, se suscribe el presente acuerdo de voluntades, el cual

Carrera 20 No. 43-63. Teléfonos: 584 62 89 – 584 62 93 – 584 28 28. e-mail: juridica@headese.gov.co

se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVA Y CIENTÍFICA DE LA ESE HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: A partir de las especificaciones del objeto contractual, se podrán determinar las obligaciones que le corresponden al Contratista y al Hospital, por lo que serán obligaciones del contratista las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Prestar los servicios de acuerdo al objeto del contrato que se llegare a suscribir con la E.S.E.- Hospital Eduardo Arredondo Daza, sin subordinación y con plena autonomía. **2)** Poner todo su interés, conocimiento, capacidad e idoneidad profesional en el desarrollo del objeto contratado. **3)** Acatar las órdenes impartidas por la E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA durante el desarrollo del contrato. **4)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones que pudiera presentarse. **5)** No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del HOSPITAL. **6)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7)** Radicar las facturas o cuentas de cobro a la ESE – HEAD, dentro de los plazos convenidos. **8)** Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato. **9)** El contratista se obliga a mantener al HEAD – ESE, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 4828 de 24 de diciembre de 2008, modificado por el Decreto 931 de 2009. **10)** Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga del contrato si es del caso, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Único de Contratación. **11)** Comunicar al HEAD ESE el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación. **12)** Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato. **13)** Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Las obligaciones especificas que debe cumplir el Contratista se describen a continuación: **1)** Apoyo legal en los procesos administrativos y contractuales que se lleven a cabo en la oficina de Contratación de la ESE HEAD, por solicitud de la Subdirección Administrativa, Subdirección Científica y Gerencia. **2)** Coadyuvar en la revisión y proyección de contratos y procesos en la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual de la ESE HEAD, por solicitud de la Subdirección Administrativa, Subdirección Científica y Gerencia. **3)** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato. **4)** Guardar reserva y estricta confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato. **5)** Elaborar informe detallado sobre el seguimiento de las actividades contractuales que se realice en la de la ESE HEAD. **6)** Apoyo en las proyecciones de los informes de supervisión, actas de justificaciones para la conveniencia de las respectivas adiciones de los contratos asignadas a la oficina contratación de la ESE HEAD, por solicitud de la Subdirección Administrativa, Subdirección Científica y Gerencia. **7)** Elaborar las actas de liquidación de la contratación de la ESE HEAD. **8)** Apoyo en la proyección oportuna de las respuestas de los derechos de petición. **9)** Elaboración de oficios dirigidos a las diferentes dependencias de la ESE HEAD, por solicitud de la Subdirección Administrativa, Subdirección Científica y Gerencia. **10)** Proyectar las respuestas e informes solicitados de las diferentes dependencias de la ESE HEAD. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: 1)** Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato. **2)** Pagar oportunamente el valor del contrato al contratista, de conformidad con lo establecido en la forma de pago. **3)** Rendir a través del supervisor del contrato, un informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. **4)** Liquidar el contrato. **5)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, y en los documentos que de él hacen parte. **6)** Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista se encuentre afiliado y al día con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales, si a ello

Carrera 20 No. 43-63. Teléfonos: 584 62 89 – 584 62 93 – 584 28 28. e-mail: juridica@headese.gov.co

hubiere lugar. **7)** Dar cumplimiento a la Circular Externa No. 1 del 21 de junio de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, respecto a la publicación de la actividad contractual en el SECOP. **CUARTA: DE LAS RESPONSABILIDADES DEL HOSPITAL: EL HOSPITAL** adelantará las acciones y/o procesos conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato así: **1) ACCIÓN DE REPETICIÓN:** Acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra de la **CONTRATISTA** que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, Conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. Para efectos de la repetición, la **CONTRATISTA**, el supervisor y/o interventor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades públicas. **2) PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Entendido como el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías, con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de la **CONTRATISTA,** cuando en el ejercicio de su gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. Sin perjuicio de las acciones dirigidas al resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por **EL HOSPITAL,** éste último podrá, si a ello hubiere lugar, promover paralelamente los procesos penales. **QUINTA: REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La **CONTRATISTA** afirma que no se haya incurso en ninguna de las causales de Inhabilidades e Incompatibilidades consagradas en las normas legales vigentes. **SEXTA: VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000,00),** incluido impuestos de Ley, legalización y Sistema de Seguridad Social Integral. **SEPTIMA: FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:** El HEAD pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **UN (1) PAGO mes vencido a razón de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($5.500.000,00)**; previa entrega de la cuenta de cobro, acompañada del informe de actividades desarrolladas por el Contratista durante la ejecución del contrato, y recibidas a satisfacción par parte del Supervisor del Contrato y el cumplimiento de los siguientes requisitos: **a)** Entrega de la cuenta de cobro acompañada con el informe de actividades desarrolladas por el Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, con los soportes y evidencias según el caso tales como: registros fotográficos y/o fílmicos, certificaciones, conceptos jurídicos, entre otros, si a ello hubiere lugar. **b)** Informe de Supervisión del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Institución Hospitalaria expedida por el supervisor del contrato, quién será el Subdirector Administrativo del Hospital o quien haga sus veces; **c)** Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del Contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago; **d)** El Contratista deberá presentar el pago de Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales que genere la celebración del contrato cuando a ello hubiere lugar. **PARAGRAFO PRIMERO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista. De igual forma, mediante la firma del presente contrato el contratista acepta que los precios ofrecidos en su propuesta se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error o por devaluación del peso en la elaboración de la

Carrera 20 No. 43-63. Teléfonos: 584 62 89 - 584 62 93 - 584 28 28. e-mail: juridica@headese.gov.co

oferta. **OCTAVA: REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El presente Contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuéstales, los pagos que el Hospital haga en virtud de éste se harán con cargo a la vigencia fiscal del dos mil veintiséis (2026), tal como se establece en el ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal No, 2129 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026*** Rubro: Servicios jurídicos y contables, expedido por el Profesional de Presupuesto de la entidad. **NOVENA: PLAZO:** El término de duración del presente contrato será de **UN (1) MES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa expedición del certificado de Registro Presupuestal, y de la aprobación de la póliza exigida por este centro hospitalario. **DECIMA: SUPERVISIÓN: EL HOSPITAL** verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por la **CONTRATISTA** mediante Interventores quien será el Subdirector Administrativo del Hospital y/o quien haga sus veces, quien además de velar por una correcta ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones). El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones. **PARAGRAFO PRIMERO**. Funciones del Supervisor, serán funciones del supervisor del Contrato las siguientes: 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2) Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato a la Gerencia y Oficina Jurídica, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar. 3) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato. 4) Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato. 5) Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, cuando menos con ocho (8) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 6) Remitir a la Gerencia y Oficina Jurídica, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato. 7) Velar por que las garantías se mantengan vigentes durante el término del contrato y en los términos pactados para cada uno de los riesgos. 8) Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas. 9) Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes. 10) Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente en la Gerencia y Oficina Jurídica, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos. 11) Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el Supervisor y la empresa Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y presentación de la Entidad a fin de que se dirima por este. 12) Exigir que la calidad del servicio contratado se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato. 13) Certificar el cumplimiento y calidad de la empresa Contratista una vez se haya terminado el contrato, y así mismo enviarla a la Oficina Jurídica para su archivo. **DECIMA PRIMERA: EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL: EL HOSPITAL** pagará a la **CONTRATISTA** únicamente el objeto del presente acuerdo de voluntades sin que por ello haya lugar a vínculo laboral alguno. El personal que requiera la **CONTRATISTA** para el cumplimiento del presente contrato es de su exclusiva responsabilidad tanto salarial como prestacionalmente, por lo que **EL HOSPITAL** queda liberado de cualquier obligación sobre salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones que por cualquier otro motivo pueda tener derecho el personal a cargo de la **CONTRATISTA. DECIMA SEGUNDA: CESION:** La **CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte a personal natural o jurídico la ejecución del presente contrato, sin el previo consentimiento escrito del HOSPITAL. **DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente

Carrera 20 No. 43-63. Teléfonos: 584 62 89 – 584 62 93 – 584 28 28. e-mail: juridica@headese.gov.co
Valledupar – Cesar

contrato se puede dar por terminado por las justas causas establecidas por la Ley y las siguientes: a) Por mutuo acuerdo de las partes, en la forma y términos que se convenga por escrito. b) Por cualquier causal de liquidación de la ESE, si llegare a presentarse. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. d) Por circunstancias sobrevinientes de inhabilidad e incompatibilidad de los representantes legales de las partes contratantes. e) Unilateralmente por la E.S.E. HEAD, cuando se determine el incumplimiento no justificado de la **CONTRATISTA** en la ejecución del contrato, afectándose con ello la normal prestación de los servicios de salud. **DECIMA CUARTA: GARANTÍA:** La **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **HOSPITAL** una Garantía única que ampare los siguientes riesgos: **Cumplimiento:** amparar las obligaciones que adquiere la CONTRATISTA en virtud del contrato, así como el valor de la cláusula penal pecuniaria. La cuantía de la garantía será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más. **DECIMA QUINTA: CADUCIDAD:** Son causales de caducidad y el Hospital Eduardo Arredondo Daza podrá declararla mediante acto administrativo debidamente motivado y previo el procedimiento legal, en caso de incumplimiento por parte de la **CONTRATISTA**. **DECIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL:** El incumplimiento de la totalidad, de alguna o de algunas de las obligaciones derivadas de este contrato por parte de la **CONTRATISTA** que no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al HOSPITAL para exigir inmediatamente a título de pena, una suma de dinero equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que podrá tomarse del saldo a favor de la CONTRATISTA si lo hubiere o sino de la garantía de cumplimiento constituida. **DECIMA SEPTIMA: MULTAS**: La Empresa Social del Estado – Hospital Eduardo Arredondo Daza, podrá imponer multas sucesivas y proporcionales de hasta un diez por ciento (10%) del valor del contrato, en caso de mora o incumplimiento. **DECIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de surgir discrepancias contractuales entre las partes contratantes, se acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos fijados en la Ley, así como el Juez Natural del contrato que será el de la jurisdicción competente. **DECIMA NOVENA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Por domicilio contractual se tiene la Ciudad de Valledupar. **VIGESIMA: LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** El lugar de cumplimiento de las obligaciones que adquiere el CONTRATISTA en virtud del presente contrato será el Municipio de Valledupar, en la ESE HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA. **PARAGRAFO 1:** Cuando por necesidad del servicio EL CONTRATISTA requiera desplazarse a otro lugar diferente al del domicilio contractual, EL HOSPITAL asumirá, los gastos de viaje. **PARAGRAFO 2.** Entiéndase como gastos de viaje el reconocimiento y/o pago que se confiere a un contratista para cubrir los gastos de desplazamiento (transporte aéreo y/o terrestre), hospedaje y alimentación cuando requiera desplazarse fuera de su domicilio contractual para el cumplimiento y alcance de los resultados para los cuales fueron contratados. En el evento en que EL CONTRATISTA no tenga que pernoctar en el sitio donde va a cumplir su objeto contractual solo se le reconocerán los gastos de transporte. En todo caso EL CONTRATISTA deberá solicitar la autorización del supervisor asignado para que apruebe los gastos en que incurra por dicho desplazamiento, de conformidad con la escala de gastos de manutención, alojamiento y transporte que el Hospital adopte para estos efectos. **VIGESIMA PRIMERA: IMPUESTOS:** Los impuestos, tasas y sobretasas, nacionales, departamentales y municipales que se pueden generar por la celebración y para la ejecución de este contrato, correrán por cuenta del **CONTRATISTA,** cuando a ello hubiere lugar. Adicionalmente, el CONTRATISTA se compromete a cancelar: ***Municipales:*** Acuerdo No. 031 del 29 de diciembre de 2014, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato. ***Departamentales.*** Establecido en el Nuevo Estatuto de Rentas Departamental, a través de la Ordenanza No.00066 del 28 de diciembre de 2012, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato y los demás a que hubiere lugar según corresponda. **VIGESIMA SEGUNDA: LEY DEL CONTRATO Y EXCLUSION DE**

Carrera 20 No. 43-63. Teléfonos: 584 62 89 – 584 62 93 – 584 28 28. e-mail: juridica@headese.gov.co

CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 195 de la ley 100 de 1993, el presente contrato se rige por las normas del derecho privado. **VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado cuando este documento se suscriba por las partes. **VIGESIMA CUARTA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato requiere para su ejecución de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y la Aprobación de la Póliza respectiva. **VIGESIMA QUINTA: GASTOS LEGALES:** Los gastos legales que demande la legalización del contrato corren por cuenta de la CONTRATISTA. Para mayor constancia se firma el presente instrumento en la ciudad de Valledupar, a los 01 OCT. 2026

E.S.E. HOSP EDUARDO ARREDONDO DAZA

ELBA YOLANDA USTARIZ MARTÍNEZ
Gerente, E.S.E. HEAD

JAIME ENRIQUE FUENTES GONZALEZ
Contratista

Proyecto: Esther Castro Espeleta
Abogada Profesional Especialista – Oficina de Contratación
CONTRATISTA CENTRO DE TALENTOS Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS

Carrera 20 No. 43-63. Teléfonos: 584 62 89 – 584 62 93 – 584 28 28. e-mail: juridica@headese.gov.co
Valledupar – Cesar