

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 151 DE 2018

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE COORDINACION DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA
CONTRATISTA: EDGAR LEONARDO REY LOPEZ DE MESA
PLAZO DE EJECUCION: HASTA EL 10 DE OCTUBRE DE 2018 A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
VALOR: \$ 82.274.400
CDP: 60 DE 2018 ZIPAQUIRA

Entre **NELSON CRISTOBAL ARISTIZABAL ARISTIZABAL**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 4.487.528, en su calidad de Gerente ENCARGADO de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante resolución Departamental número 2667 del 05 de diciembre de 2017 emanada por la secretaria de salud de Cundinamarca y acta de posesión N°001 del 02 de enero de 2018, quien para efectos de la presente se denominará **EL HOSPITAL**; por una parte y por la otra **EDGAR LEONARDO REY LOPEZ DE MESA** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía número **11.338.827**, actuando en nombre y representación propio, quien en adelante se denominará como el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que el HOSPITAL mediante convenio interadministrativo 262 del 2017 Celebrado entre el Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Salud, administra y opera la Unidad Funcional Hospitalaria Ubicada en el Municipio de Zipaquirá que para efectos del presente contrato de denominará Unidad Funcional de Zipaquirá. **SEGUNDA:** Que de acuerdo a la solicitud de la SUBDIRECTORA DE PERSONAL es necesaria la contratación del profesional para la prestación de **SERVICIOS DE COORDINACION DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA** ya que el HOSPITAL no cuenta con el personal de planta para la prestación de este servicio en esta unidad funcional. **TERCERA:** Que el Comité de compras y contratos recomienda al GERENTE adelantar el procedimiento de contratación Directa según lo establecido en el Acuerdo 008 del 2014, 016 del 2017, emanado de la Junta Directiva y por la resolución número 479 del 4 de Diciembre del 2017 que modifica, sustituye y adiciona el ESTATUTO DE CONTRATACION. **CUARTA:** Que existe disponibilidad presupuestal numero 60 de 2018 para la celebración del presente contrato. **QUINTA:** Que el CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad para ejercer el servicio contratado o en ninguna situación similar que coloque en riesgo jurídico o fáctico de ejecución del presente CONTRATO, conforme las siguientes,

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE COORDINACION DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA.

SEGUNDA. ALCANCE DEL SERVICIO Y COBERTURA: El alcance de los servicios será:

1. Realizar labores de coordinación en la unidad funcional de Zipaquirá
2. Realizar labores de apoyo a las diferentes supervisiones de los contratos que ejecutan su objeto en la Unidad Funcional de Zipaquirá.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Participar en los comités institucionales, cursos de formación y en las entregas de turno que el HOSPITAL CONSIDERE NECESARIOS.
2. Participar en el establecimiento del sistema obligatorio de garantía de la calidad en la institución y en las actividades encaminadas a la habilitación, certificación y acreditación del HOSPITAL.

RADICADO

3. Adoptar los indicadores de Calidad, oportunidad, eficiencia, productividad y seguridad además de los planes de mejoramiento que se definan para el servicio para mantener estándares adecuados establecidos por el Hospital.
4. Propender por la seguridad y conservación de los elementos entregados para el desempeño del objeto contractual, así como responder por su pérdida en caso de culpa atribuible al CONTRATISTA.
5. Responder por los daños de los bienes entregados para la ejecución del contrato, salvo el deterioro normal por su uso.
6. Presentar al supervisor los informes que este requiera y los soportes de pago de salud, pensión y ARL o en caso de personas jurídicas acreditar el pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales.
7. Garantizar dentro de las instalaciones del HOSPITAL el porte del carné y bata debidamente marcada con el nombre del especialista, servicio y el logo del HOSPITAL.
8. Participar en las reuniones periódicas con la administración para evaluar el comportamiento y productividad de la Unidad Funcional.
9. Asistir a la inducción o reinducción del Hospital de acuerdo a los términos establecidos por el Hospital
10. Dar respuesta a quejas derivadas del servicio dentro del término fijado por el área solicitante.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas serán clasificadas de acuerdo a los grupos de gerencia y direccionamiento ya que existen funciones relacionada con cada uno de ellos

1. COORDINACION

- 1.1. Coordinar el funcionamiento general de la de la unidad funcional de Zipaquirá.
- 1.2. Acompañar cuando la gerencia así lo indique en la elaboración del presupuesto y los planes operativos de inversión de la Unidad Funcional de Zipaquirá.
- 1.3. Adelantar el diseño y la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control en la Unidad Funcional de Zipaquirá.
- 1.4. Elaborar los informes que le sean solicitados por la Gerencia y el supervisor del contrato.
- 1.5. Liderar los procesos y procedimientos inherentes a la unidad Funcional de Zipaquirá
- 1.6. Generar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- 1.7. Consolidar la información estadística necesaria para elaborar informes y estudios que apoyen la toma de decisiones en la gestión institucional y sustenten la formulación de políticas, proyectos y planes.
- 1.8. Elaborar y presentar el plan de acción a la Gerencia y al supervisor del contrato, de la respectiva Unidad Funcional.
- 1.9. Comunicar de forma oportuna, clara y veraz las políticas y directrices de la institución al talento humano de la Unidad.
- 1.10. Emitir con oportunidad la respuesta a las peticiones que le sean remitidas por la Gerencia.

2. ADMINISTRATIVAS

De acuerdo a las directrices de la Dirección administrativa el contratista debe:

- 2.1. Orientar la ejecución de los procesos relacionados con la administración y desarrollo del talento humano, recursos tecnológicos, físicos, financieros, informáticos, servicios generales, archivo y correspondencia en la Unidad Funcional de Zipaquirá.
- 2.2. Coordinar la ejecución de los servicios de vigilancia, aseo, alimentación, hotelería y demás servicios relativos al mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Funcional de Zipaquirá.

- 2.3. Liderar los planes, programas y procedimientos para el suministro, registro, control y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo a los lineamientos de la dirección administrativa en la Unidad funcional de Zipaquirá.
- 2.4. Coordinar el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de la Unidad Funcional de Zipaquirá.
- 2.5. Controlar la administración de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Hospital.
- 2.6. Dirigir la conservación, mantenimiento y seguridad del parque automotor del hospital.
- 2.7. Presentar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de la unidad.
- 2.8. Presentar informes periódicos solicitados por la Dirección o sus dependencias
- 2.9. Emitir observaciones a los supervisores de contratos (dirección administrativa o subdirecciones que dependen de esta) que ejecutan su objeto en la unidad.
- 2.10. Apoyar a la subdirección de talento humano y personal en el desarrollo de los programas de entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reinducción, de acuerdo a los lineamientos institucionales.

3. ASISTENCIALES

- 3.1. Participar en el proceso de planeación, organización y desarrollo de acciones operativas en los diferentes servicios del área asistencial para la unidad.
- 3.2. Presentar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de la unidad.
- 3.3. Presentar informes periódicos solicitados por la Dirección o sus dependencias.
- 3.4. Emitir observaciones a los supervisores de contratos (dirección Científica o subdirecciones que dependen de esta) que ejecutan su objeto en la unidad.
- 3.5. Velar por el cumplimiento y adherencia a los protocolos y guías de manejo, en los diferentes servicios del área asistencial.

4. FINANCIERAS

- 4.1. Presentar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de la unidad.
- 4.2. Presentar informes periódicos solicitados por la Dirección o sus dependencias.
- 4.3. Emitir observaciones a los supervisores de contratos (dirección Financiera o subdirecciones que dependen de esta) que ejecutan su objeto en la unidad.
- 4.4. Dirigir y controlar la ejecución de políticas institucionales en las áreas de presupuesto, tesorería, contabilidad, facturación y cartera en la unidad funcional de Zipaquirá.

5. DE ATENCIÓN AL USUARIO

- 5.1. Presentar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de la unidad.
- 5.2. Presentar informes periódicos solicitados por la Dirección o sus dependencias.
- 5.3. Dar respuesta oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios del Hospital.
- 5.4. Dirigir y controlar los programas de participación social y atención al usuario que se desarrollen en el hospital.
- 5.5. Definir los procesos y procedimientos para la recepción y solución de las consultas presentadas por los usuarios.
- 5.6. Definir las políticas para el establecimiento, desarrollo del sistema de quejas y reclamos así como atención al usuario y controlar su funcionamiento
- 5.7. El hospital implementa la cultura del servicio de atención al usuario, dando respuesta a las inquietudes y necesidades de la población.
- 5.8. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- 5.9. Participar en la elaboración de informes a entidades externas son entregados oportunamente dentro de los términos de ley

6. PLANEACION Y GARANTIA DE LA CALIDAD

- 6.1. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- 6.2. Participar en la elaboración y ejecución del plan de manejo de riesgos institucional.
- 6.3. Coordinar la actualización de los manuales de procesos, procedimientos, calidad y bioseguridad

7. OFICINA ASESORA JURIDICA

- 7.1. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de los resultados de la gestión y recomendar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- 7.2. Participar en la elaboración de informes a entidades externas son entregados oportunamente dentro de los términos de ley.
- 7.3. Emitir con oportunidad en la respuesta a las peticiones y tutelas que le sean remitidas por la Gerencia.

CUARTA. OBLIGACIONES DE HOSPITAL: El HOSPITAL se obliga para con el CONTRATISTA a:

1. Verificar que el **CONTRATISTA Y/O GARANTE** lleve la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Revisar cada mes el servicio contratado para verificar que se cumpla con las condiciones previstas en este contrato.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo al flujo de caja.
4. Colocar a disposición del **CONTRATISTA** en forma oportuna la tecnología y suministros que tenga el **HOSPITAL**.

QUINTA. FACTURACIÓN: CONDICIONES DE FACTURACIÓN O COBRO: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos:

1. La factura o cobro deberá estar diligenciada de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales consignados Estatuto Tributario y el Código de Comercio.
2. El contratista deberá relacionar en cada factura o cuenta de cobro la siguiente información:
 - a. Número de contrato y/o orden de compra
 - b. Número de Registro presupuestal
 - c. Si tienen adiciones o modificaciones de igual manera incluir esta información.
 - d. Si es persona natural: En la cuenta de cobro relacionar los datos tales como dirección, número de teléfono, RUT y actividad económica.
3. Radicar con la factura, los documentos exigidos por el HOSPITAL, Así como los documentos que soporten el informe del supervisor.
4. El **CONTRATISTA** facturará al **HOSPITAL** en orden cronológico la prestación de los servicios prestados.
5. El **CONTRATISTA** presentará el día veinticinco de cada mes o según lo indique el **HOSPITAL** la factura correspondiente con sus soportes según los requisitos para la prestación de facturas o cobros y el **CONTRATANTE** procederá a cancelar.
6. Para el pago de las cuentas se debe contar con el informe del supervisor del presente contrato.
7. El informe del Supervisor debe especificar el cumplimiento del objeto y el monto a cancelar.

PARAGRAFO: En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, el **CONTRATISTA** deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del Presente contrato

PARAGRAFO: En caso de adición en valor al presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar, en valor y plazo, la respectiva garantía única de cumplimiento.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se fija en la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$82.274.400).

SEPTIMA FORMA DE PAGO: El valor de las obligaciones será pagado por el HOSPITAL al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, de acuerdo al flujo de caja, a razón de NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 9.141.600) las cuales se pagaran por la prestación integral del servicio contratado con LA CERTIFICACION del SUPERVISOR.

PARAGRAFO PRIMERO: La certificación del Supervisor debe especificar el cumplimiento del objeto y el monto a cancelar.

PARAGRAFO SEGUNDO: EL HOSPITAL podrá, en cualquier momento consignar, inclusive vía transferencia electrónica el valor facturado por del contratista en la cuenta bancaria comunicada y certificada por el mismo, de la cual deberá ser titular

PARAGRAFO TERCERO: El último pago solo será efectuado contra la presentación del acta de liquidación del contrato

OCTAVA. GARANTÍA: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a constituir en una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, las garantías que amparen los siguientes riesgos:

1. **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración y cuatro meses más contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.

PARAGRAFO: En caso de adición en valor al presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar en valor y plazo de las respectivas garantías.

NOVENA. LEGALIZACION Y FORMALIZACION: Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato serán asumidos por el **CONTRATISTA**.

DECIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION. El contrato se entenderá perfeccionado cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

PARAGRAFO PRIMERO: Una vez perfeccionado el presente contrato, el **CONTRATISTA** deberá constituir las garantías de las que trata la cláusula novena.

PARAGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez sean aprobadas las garantías, exista registro presupuestal correspondiente y se esté firmada el acta de inicio por las partes.

DECIMA PRIMERA. PLAZO Y DURACION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de Octubre del 2018 contado a partir del acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato, sin embargo, la duración estará finalmente determinada por el agotamiento de la respectiva imputación presupuestal asignada, si esto sucede primero. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses más contados a partir del acta de inicio.

PARAGRAFO PRIMERO: La prestación del servicio en la Unidad Funcional de Zipaquirá estará condicionada a la duración del convenio interadministrativo que otorga a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la administración y operación; por tanto, en caso de finalizar el convenio interadministrativo, la prestación del servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado de la unidad funcional será reversado.

Mud

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION AUTOMATICA: Una vez se agote la imputación presupuestal respectiva, el presente contrato se entenderá terminado en su ejecución. Por ningún motivo se podrá sobre-ejecutar el monto del presupuesto asignado al contrato del contrato.

DECIMA TERCERA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad, del contrato, el CONTRATISTA se obliga a pagar al HOSPITAL una suma equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

DECIMA CUARTA. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a su cargo, se podrán imponer multas desde del 1% un por ciento diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento 10% del valor total del contrato.

DECIMA QUINTA. APLICACION DE LAS MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, ingresara al tesoro del HOSPITAL y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas pertinentes.

DECIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD: A menos que se especifique de otra forma en este contrato, las partes convienen expresamente que mantendrán de manera confidencial toda información recibida de la otra parte conforme al presente contrato e identificada esta como de su propiedad y/o confidencial o que debido a la naturaleza de las circunstancias relacionadas con la revelación, debería de buena fe ser tratada como propiedad de la otra parte y/o confidencial, y que no usarán tal información confidencial excepto de acuerdo con los términos de este contrato y según los términos de vigencia del mismo. Toda información revelada por el HOSPITAL a la cual acceda el CONTRATISTA, durante el término de ejecución de este contrato se tratará como confidencial, obligación que se extenderá por (3) tres años siguientes al conocimiento de la información confidencial. El HOSPITAL por su parte se obliga y obligará a terceros de negocio a mantener la información confidencial del CONTRATISTA.

DECIMA SEPTIMA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO: Por acuerdo entre las partes y por fuerza mayor, o caso fortuito se podrá de común acuerdo, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta en donde conste tal evento, sin que pará los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

PARAGRAFO: El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento el tiempo que dure la suspensión.

DECIMA OCTAVA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Previo requerimiento por escrito del CONTRATISTA, el HOSPITAL, podrá declarar mediante resolución motivada expedida por el Gerente, la caducidad del presente contrato cuando se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa el contrato y que se evidencie que pueda conducir a su paralización.

PARAGRAFO PRIMERO: La resolución motivada de declaratoria de caducidad no impedirá que el HOSPITAL continúe la ejecución del objeto contratado directamente o a través de otro contratista, a quien a su vez, le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. Si se declara la caducidad, no habría lugar a indemnización para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilitaciones previstas en la ley.

PARAGRAFO SEGUNDO: La resolución que declare la caducidad ordenará:

1. Liquidar el contrato en el estado en que se encuentre.
2. Hacer efectivas las multas que se hubiere decretado.
3. Hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria si fuere el caso.
4. Hacer efectiva la garantía correspondiente si a ello hubiere lugar. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Mull

PARAGRAFO TERCERO: La declaratoria de caducidad administrativa se sujetará a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO CUARTO: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

DECIMA NOVENA. MODIFICACION, TERMINACION, E INTERPRETACION UNILATERALES: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipula el Estatuto Contractual del Hospital, en los vacíos se atenderá a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se entienden incorporadas las presentes cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DE COMUN ACUERDO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses después de la terminación del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: El HOSPITAL podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si se cumplió el término para la liquidación de mutuo acuerdo, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el HOSPITAL.

VIGÉSIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, sino con el consentimiento previo y escrito del HOSPITAL.

VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias y conflictos que surjan en el desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente, sin perjuicio de los que establezca la Ley para tal efecto.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

PARAGRAFO: El CONTRATISTA declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA SEXTA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al HOSPITAL de los reclamos, demandas, acciones legales, y costos que surjan con ocasión al uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que hayan sido utilizados en el objeto contratado, y que sean propiedad de terceros. Igualmente mantendrá al HOSPITAL de los reclamos, demandas, acciones legales, o costos que se generen por daños o lesiones que se causen a personas o propiedades de terceros ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas autorizados, o proveedores, durante la ejecución del presente contrato. Se consideran hechos imputables al CONTRATISTA las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas, o proveedores, así como el personal de estos que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra el HOSPITAL y que sean de responsabilidad del CONTRATISTA, conforme a lo pactado en este contrato, este será notificado, obligándose a mantener indemne al HOSPITAL y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que generen.

VIGÉSIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: propuesta y documentos del CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal, estudio previo y Acta del Comité de Compras y Contratos.

Anexo

En caso de inconsistencias entre la propuesta del CONTRATISTA y el presente contrato, prevalecerá lo escrito en el contrato.

VIGESIMA. OCTAVA: El presente contrato no genera ninguna relación laboral con el **CONTRATISTA** sus dependientes o contratistas, con arreglo a la Ley, en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumento diferente al valor acordado en las cláusulas del presente contrato.

VIGESIMA NOVENA. SUPERVISIÓN: Para todos los efectos de este contrato se tendrá como supervisor a **SUBDIRECTOR DE PERSONAL**, o quien haga sus veces, a éste se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera y calidad. El presente contrato podrá tener una **SUPERVISIÓN TÉCNICA** estará a cargo de los funcionarios, que indique el supervisor.

Además de las funciones consignadas en el manual de contratación adoptado mediante Resolución No. 479 del 4 de Diciembre del 2017 y el procedimiento de supervisión e interventorías de contratos el cual es de obligatorio cumplimiento para los interventores y funcionarios Públicos que ejercen labores de supervisión, se deben desempeñar las siguientes funciones:

1. Verificar la existencia del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.
2. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado con el fin de evitar la sobre-ejecución del mismo.
4. Llevar control y certificar la ejecución y cumplimiento del objeto contratado e informar a la Gerencia cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o no cumplimiento con la debida fundamentación a fin de que se imponga los correctivos a sanciones a que haya lugar.
5. Verificar la afiliación del contratista al sistema integral de seguridad social.
6. Formular al **CONTRATISTA** las observaciones técnicas y/o sugerencias que estime pertinentes para mejores resultado en la ejecución del contrato.
7. Exigir que la calidad de los servicios se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y las características y especificaciones estipuladas en el contrato.
8. Abstenerse bajo su exclusiva responsabilidad de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada en el presente contrato sin que este reúna los requisitos de ley.
9. Verificar y/o coordinar que el **CONTRATISTA** cumpla con indicadores de atención en desarrollo del presente contrato.
10. Remitir los informes de supervisión y los soportes del mismo de manera mensual al expediente contractual y aquellos que sean requeridos por la administración.
11. Soportar los informes de supervisión con el informe ejecutivo del contrato, copia de los aportes de pago de seguridad social y parafiscales si corresponde, agenda propuesta por el contratista certificada por el supervisor, medio magnético de los servicios en caso de ser pago por productividad y soportes de los supervisores técnicos si hay lugar.
12. Informar a la Gerencia y a la Dirección Científica cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato a fin de que estudie la situación y se adopten los mecanismos tendientes actualizar o revisar los precios en caso de ser procedentes.
13. Emitir concepto y recomendación a la administración sobre la conveniencia de prorrogar modificaciones o adicionales al contrato.
14. Informar y exponer los motivos o causas por las cuales podrá suspenderse, terminarse o irregularidades que se observe en el curso del contrato. Todo lo anterior, se radicará por lo menos con un (1) mes calendario de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato y se deberá adjuntar informe de supervisión con el fin de proceder a elaborar y suscribir el acta correspondiente.

Handwritten signature

15. Solicitar la liquidación del contrato, en los eventos en que se requiera, adjuntando el informe final de supervisión, con sus respectivos y pertinentes soportes documentales.
16. Exigir al contratista participar en el proceso de inducción o reinducción de acuerdo a los tiempos programados por el HUS.
17. Exigir al contratista las actualizaciones de la Hoja de vida o los documentos requeridos por la institución y los requeridos por el sistema obligatorio de la garantía de la calidad y las normas que los adicionen, modifiquen o remplacen.
18. Presentar a la Oficina Asesora Jurídica la solicitud de liquidación del contrato adjuntando un informe final de supervisión.
19. Presentar el informe de supervisión, el cual es requisito para pago.
20. Enviar la lista de turnos según el formato establecido a la dirección científica cinco días antes al mes correspondiente.
21. Presentar la agenda propuesta por el contratista y las novedades a la misma presentadas durante el mes de ejecución y firmada por el coordinador o jefe del servicio y el supervisor como soporte del informe de supervisión.
22. Solicitar al contratista la ampliación de las garantías constituidas, en los eventos de adiciones o aquellos que alteren el plazo o valor inicialmente pactado.

Para constancia se firma en Bogotá a los

11 ENE 2018




ELSON CRISTÓBAL ARISTIZABAL ARISTIZABAL
GERENTE (E), EL HOSPITAL



EDGAR LEONARDO REY LOPEZ DE MESA
EL CONTRATISTA

Elaboró: Eliana Marcela Rada Enciso.
Profesional Especializado III

Revisó: Neidy Adriana Linjaca Rueda
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Subdirección de Personal HUS
Con la firma impuesta se entenderá notificado(a)
de la supervisión del Contrato