

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	VERSION: 2
		FECHA: JUL 2018
		PAGINA 1 de 14

CONTRATO DE OUTSDURCING No: 042 DE 2020

PROCESO No: SA20- 042

CONTRATANTE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ DE CUCUTA- E.S.E. HUEM.

CONTRATISTA: NISSIJ S.A.S

OBJETO: CONTRATACIÓN PARA LA GESTION INTEGRAL DE INGENIERIA CLINICA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ; CUYO ALCANCE COMPRENDE: LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE, SOFTWARE, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y RED DE DATOS QUE GARANTICE UN ÓPTIMO APOYO A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

VALOR: \$ 1.142.969.916

Entre los suscritos: JUAN AGUSTIN RAMIREZ MONTOYA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la C.C. No: 13.257.988 de Cúcuta, quien obra en nombre y representación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, NIT. 800.014.918—9, con domicilio en esta ciudad, en su condición de Gerente, nombrado a través de Decreto 000165 del 09 de febrero de 2016 y posesionado mediante acta N°: 6647 del 01 de abril del mismo año, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL de una parte y por la otra, LUCAS AUGUSTO LIENDD ROMERO identificado con la CC. No. 88.271.370 expedida en Cúcuta, en su condición de representante legal de NISSIJ S.A.S con NIT. 901033439-1, persona jurídica constituida por documento privado del 5 de Diciembre de 2016, inscrita el 7 de Diciembre de 2016 como consta en el certificado de existencia y Representación legal de la ciudad de Cúcuta, expedido el 13 de diciembre de 2019, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE OUTSOURCING, previas las siguientes consideraciones: Que la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de mediana y alta complejidad, centro de referencia para el Departamento Norte de Santander, que adicionalmente atiende la población del vecino país Venezuela, por su posición de zona de frontera. Actualmente presta el servicio a un promedio mensual que supera los nueve mil usuarios (9.000). Para el cumplimiento de su misión, la ESE HUEM trabaja gestión por procesos, los cuales están diagramados en el mapa de procesos, en el que se evidencian los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, en los cuales se han establecido procedimientos, políticas, responsabilidades de diversos niveles que respaldan la prestación del servicio de salud y dan cumplimiento a la normatividad vigente. Dentro de dichos procesos se encuentran los procesos de gestión de tecnología y gestión de información y comunicación, los cuales requieren personal con competencias adecuadas para su ejecución. A nivel de TIC, la E.S.E HUEM, para su funcionamiento cuenta con una amplia dotación de equipos informáticos, sistemas de información – software, redes y conectividad en aras de dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Gobierno Digital, Habilitación de servicios de salud, Acreditación del SOGC, Política de cero papel, Ley General de Archivo, historia clínica sistematizada, Modelo integrado de planeación y gestión (MiPG), presentación de informes a los entes de control, entre otros, que requiere mantenimiento permanente para garantizar la calidad del servicio. El inventario, está constituido por 650 equipos informáticos, 89 impresoras, 31 Scanner, 3 servidores hiperconvergentes. Así mismo ha implementado el uso de variadas herramientas tecnológicas (propias y de terceros) para mejorar la eficiencia institucional y cumplir con requerimientos normativos, tales como: 1. PAGINA WEB INSTITUCIONAL E INTRANET: En ella se debe publicar y actualizar permanentemente (a diario) la información requerida cumpliendo todos los lineamientos de la estrategia de Gobierno digital, ley de transparencia, modelo de planeación y gestión, y los lineamientos de la gestión contractual de la E.S.E HUEM. Así mismo, es el medio de comunicación interno y externo para facilitar el acceso de información a los usuarios. 2. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: Publicación de la contratación realizada en la E.S.E H.U.E.M en el portal de Colombia

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	FECHA: JUL 2018
		PAGINA 2 de 14

Compra Eficiente y demás información relevante en cumplimiento de la normatividad vigente. 3) DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA – DGH: Se cuenta con los siguientes módulos licenciados: Contabilidad, NIIF, tesorería, cartera, pagos, presupuestos, nómina, activos fijos, compras, gestión gerencial, generales, inventarios, contratos, citas médicas, Admisiones, hospitalización, facturación, historias clínicas, laboratorio, programación de cirugías y costos hospitalarios. Adicionalmente se cuenta con interfaz al software Enterprise de Laboratorio. Actualmente se encuentran más de doscientos reportes generados personalizados de acuerdo a solicitudes de los usuarios para llevar controles en cada una de las áreas de la institución, adicionales a los que vienen pre-diseñados en la aplicación. 4) SIEPDOC: SIEP Documental es un software de Gestión Documental y de Procesos, que permite gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, evitando el manejo de papel, garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de cualquier proceso que se implemente mediante su funcionalidad, dando cumplimiento a los lineamientos de gestión documental del archivo general de la nación. 5) PLATAFORMA DE CONTRATACION ELECTRÓNICA: La ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz, en aras de garantizar la transparencia en la contratación, usa la herramienta de Contratación electrónica BIONEXO, a través de las modalidades de contratación electrónica o subasta electrónica PUBLINEXO. 6) SOFTWARE DE REGALIAS: Para la gestión y seguimiento a proyectos cofinanciados con recursos del sistema general de regalías, cuando aplique. 7) APLICATIVO DE CONTRATACION INSTITUCIONAL: Es un software web (propio) de Gestión de la Contratación de Bienes y servicios, que previa verificación de acceso, permite realizar registro de la actividad contractual de la ESE HUEM, así como adjuntar documentos que sirven de soporte en estas actuaciones. Cuenta con reportes de control para realizar seguimiento a las carpetas contractuales. 8) APLICATIVO DE INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL – LEY GENERAL DE ARCHIVOS: Es un software web en el que se realiza el registro en línea del Inventario Único Documental, que es un Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental. 9) APLICATIVO CITAS WEB. 10) Software SIVIGILA. 11) APLICATIVO SIA OBSERVA. 12) AUDIHUEM. Herramienta utilizada para el control de auditoría de cuentas y giosas. 13) Consola de administración de antivirus 14) Fortinet (Seguridad perimetral). 15) Servidores de correo electrónico institucional. 16) Servidor de mensajería. 17) Servidor de Mesa de Ayuda. 18) Arquitectura VMware. 19) PLATAFORMA E-LEARNING: Esta herramienta de aprendizaje aprovecha el uso de la tecnología para proporcionar un ambiente de aprendizaje virtual, en el que los usuarios, funcionarios y público en general pueden adquirir o profundizar conocimientos realizando capacitaciones asincrónicas, teniendo la gran ventaja de aprovechar el tiempo libre, sin importar horarios. 20) APLICATIVO DE PLAN DE MEJORAMIENTO: Herramienta propia que permite consolidar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional. De igual forma, el hospital cuenta con una red Topología Estrella: 24 centrales de cableado con 37 switches que proporcionan conectividad de red y aproximadamente 600 puntos activos en las centrales de cableados:

Ubicación	Hostname	Marca	Modelo
DATACENTER	CORE01	DELL	S4128F-DN
DATACENTER	CORE02	DELL	S4128F-ON
DATACENTER	SW_SERVERS01	DELL	S4128F-DN
DATACENTER	SW_SERVERS02	DELL	S4128F-ON
DATACENTER	SISTEMAS	DELL	N1148T
DATACENTER	CÁMARAS	3COM	4200G 24-Port
PISO 1	URG_ADULTOS	ARUBA	HP2920
PISO 1	URG_PEDIATRIA	3COM	4400
PISO 1	RAYOSX	ARUBA	HP2920
PISO1	BANCO_DE_SANGRE	DELL	N1148T-ON
PISO 1	LABORATORIO	3COM	4200
PISO 1	ESTADÍSTICA	ARUBA	HP2920
PISO 1	CONTABILIDAD	3COM	SUPERSTACK3
PISO1	CONTABILIDAD	DELL	N1148T-ON
PISO 1	VIGILANCIA	3COM	4200G
PISO 1	CARTERA	ARUBA	HP2920
PISO 1	ALMACÉN	3COM	SUPERSTACK3
PISO1	ALMACÉN	DELL	N1148T-ON
PISO 1	MANTENIMIENTO	HP	HP1910
PISO 1	RADIOTERAPIA	HP	HP1910
PISO 1	CENTRAL	ARUBA	HP 2920-48G (J9728A)
PISO 3	PISO3	HP	HP1910

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO: BS-FO-039
			VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO		FECHA: JUL 2018
			PAGINA 3 de 14

PISO 5	PISO5	3COM	5500-EI
PISO 6	PISO6	3COM	5500-EI
PISO 6	PISO6-2	ARUBA	HP2920
PISO 7	PISO7	3COM	SUPERSTACK3
PISO 8	PISO8	3COM	SUPERSTACK3
PISO 9	PISO9	3COM	SUPERSTACK3
PISO9	PISO9-2	3COM	4400
PISO 10	PISO10	3COM	SUPERSTACK3
PISO 11	PISO11	3COM	SUPERSTACK3
PISO 12	PISO12	3COM	SUPERSTACK3
PISO1	HIPERBÁRICA	HP	HPV1910
PISO1	VIGILANCIA-1	HP	3COM-4200
PISO 1	MANTENIMIENTO	HP	HPV1910
PISO1	RAYOS X 2	DELL	N1148T-ON
PISO 1	SW_ALMACEN_NUEVO	HP	HPE 1920-48G

Adicionalmente, Mediante Resolución Interna 565 de 2012 la ESE implementó por fases los sistemas de control de acceso y seguridad basada en el uso de cámaras de seguridad, teniendo a las fechas 142 cámaras que están situadas de la siguiente manera:

Grupo	Servicio	Placa	Piso	Nombre	Ambiente
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026060	1	MTTO	pasillo
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026061	1	TALLER	taller biomedicina
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026062	1	ALMACEN2	almacén
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026063	1	ALMACEN1	almacén
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026064	1	ARCHIVO2	archivo
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026065	1	ARCHIVO1	archivo
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026066	1	ARCHIVO3	archivo
DVR_BIOMEDICINA	mantenimiento	H0026067	1	ARCHIVO4	archivo
DVR_FARMACIA1	farmacia	H0002366	1	DEPOSITO	pasillo
OVR_FARMACIA1	farmacia	H0002367	1	PASILLO	entrada
DVR_FARMACIA1	farmacia	H0002368	1	ENTRADA	entrada
DVR_FARMACIA1	farmacia	H0002371	1	CAMARA_06_BOO	bodega
DVR_FARMACIA1	farmacia	H0009591	1	CAMARA_04_BOO	bodega
DVR_FARMACIA1	farmacia	H0009606	1	CAMARA_05_BOD	bodega
DVR_FARMACIA1	farmacia	H0009619	1	CAMARA_07_BOO	bodega
DVR_FARMACIA2	farmacia	B0003902	2	FARMACIAP2	farmacia piso2
DVR_FARMACIA2	farmacia	E0003903	2	FARMACIAP2	farmacia piso2
DVR_FARMACIA2	farmacia	B0003904	2	FARMACIAP2	farmacia piso2
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009908	1	CAMARA_01_PARQ	parqueadero
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009909	1	CAMARA_03_PLANT	planta
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009915	1	CAMARA_04_PLANT	planta
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009916	1	CAMARA_05_SALESP	sala de espera
OVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009917	1	CAMARA_05_SALPARQ	salida parq
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009918	1	CAMARA_07_RADDEP	deposito ext
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009920	1	CAMARA_11_RA0PAS	pasillo
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009921	1	CAMARA_12_RADPAS	pasillo
DVR_RADIO TERAPIA	radioterapia	H0009922	1	CAMARA_13_RADENT	ent. Cámara

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO: BS-FO-039		
			VERSION: 2		
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO		FECHA: JUL 2018		
			PAGINA 4 de 14		

DVR_RADIOterapia	radioterapia	H0009923	1	CAMARA_10_RADSALE	sala de espera
DVR_REHABILITACION	REHABILITACIÓN	NO TIENE	1	CAM1	PASILLO
DVR_REHABILITACION	REHABILITACIÓN	NO TIENE	1	CAM2	RECEPCION
DVR_REHABILITACION	REHABILITACIÓN	NO TIENE	1	CAM3	ENTRADA
DVR_REHABILITACION	REHABILITACIÓN	NO TIENE	1	CAM4	SALA DE ESPERA
DVR_REHABILITACION	REHABILITACIÓN	NO TIENE	1	CAM5	CASILLEROS
DVR_REHABILITACION	REHABILITACIÓN	NO TIENE	1	CAM6	ARMARIO
DVR_REHABILITACION	REHABILITACIÓN	NO TIENE	1	CAM7	ANAQUEL
HUEM1	epidemiología	H0002119	12	P12CTRL	central
HUEM1	ginecología	H0002120	5	P5ASC	ascensores
HUEM1	ginecología	H0002121	5	P5CTRL	central
HUEM1	pediatría	H0002122	3	P3CTRL	central
HUEM1	neurología	H0002123	6	P6B	ala B
HUEM1	pediatría	H0002125	3	P3B	ala B
HUEM1	minterna	H0002126	7	P7A	ala A
HUEM1	cirugía general	H0002127	8	P8A	ala A
HUEM1	cirugía general	H0002128	8	P8ASC	ascensores
HUEM1	minterna	H0002129	11	P11A	ala A
HUEM1	minterna	H0002130	11	P11ASC	ascensores
HUEM1	minterna	H0002131	7	P7CTRL	central
HUEM1	pediatría Qx	H0002132	4	P4B	ala B
HUEM1	cirugía general	H0002133	8	P8CTRL	central
HUEM1	pediatría	H0002134	3	P3ASC	ascensores
HUEM1	ginecología	H0002135	5	P5A	ala A
HUEM1	neurología	H0002327	6	P6A	ala A
HUEM1	minterna	H0002330	7	P7B	ala B
HUEM1	especialidades	H0002331	9	P9CTRL	central
HUEM1	especialidades	H0002332	9	P9ASC	ascensores
HUEM1	ginecología	H0002334	5	P5B	ala B
HUEM1	especialidades	H0002335	9	P9B	ala B
HUEM1	minterna	H0002337	11	P11CTRL	central
HUEM1	pediatría Qx	H0002340	4	P4A	ala A
HUEM1	minterna	H0002341	7	P7ASC	ascensores
HUEM1	endoscopia	H0002342	11	P11B	ala B
HUEM1	pediatría	H0002343	3	P3A	ala A
HUEM1	servicio esp.	H0002344	10	P10CTRL	central
HUEM1	servicio esp.	H0002345	10	P10A	ala A
HUEM1	servicio esp.	H0002346	10	P10B	ala B
HUEM1	servicio esp.	H0002347	10	P10ASC	ascensores
HUEM1	epidemiología	H0002348	12	P12ASC	ascensores
HUEM2	cexterna	H0000149	1	CEXT3	consultorios
HUEM2	cexterna	H0000150	1	CEXT1	ventanilla cajas

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			CODIGO: BS-FO-039	
				VERSION: 2	
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO			FECHA: JUL 2018	
				PAGINA 5 de 14	

HUEM2	cextema	H0000151	1	CEXT2	entrada Int
HUEM2	laboratorio	H0001302	1	LABPPAL	hematología
HUEM2	cextema	H0002114	1	CAJAS	cajas
HUEM2	NUTRICION	H0002115	1	NVESTIER	NUTRICION
HUEM2	NUTRICION	H0002117	1	NCOCINA	NUTRICION
HUEM2	NUTRICION	H0002118	1	NDESCARGUE	NUTRICION
HUEM2	pediatría Qx	H0002124	4	P4ASC	ascensores
HUEM2	neurología	H0002326	6	P6CTRL	central
HUEM2	cirugía general	H0002328	8	P8B	ala B
HUEM2	blomedicina	H0002329	1	IBIO	oficina
HUEM2	especialidades	H0002333	9	P9A	ala A
HUEM2	pediatría Qx	H0002336	4	P4CTRL	central
HUEM2	neurología	H0002339	6	P6ASC	ascensores
HUEM2	neonatos	H0006482	2	SALA_4_NEONA	sala 4
HUEM2	rayos x	H0007880	1	RX1	pasillo
HUEM2	neonatos	H0008786	2	SALA_1_NEONA	sala 1
HUEM2	neonatos	H0008806	2	SALA_2_NEONA	sala 2
HUEM2	neonatos	H0008808	2	SALA_3_NEONA	sala 3
HUEM2	NEONATOS	H0008860	2	P2NEON	pasillo
HUEM2	urg adultos	H0009350	1	RAMPA1	rampa
HUEM2	cextema	H0009351	1	CEXTENT	entrada Int rampa
HUEM2	Qx	H0010949	2	QUIROFANOS2	entrada
HUEM2	NEONATOS	H0015851	2	NEONATOS1	NEONATOS
HUEM2	esterilización	H0015852	2	VT_ESTERILIZACION	ventanilla
HUEM2	facturación	H0016391	2	P2CTRL	central
HUEM2	sistemas	H0022318	2	SISPAS	pasillo
HUEM2	conmutador	H0026071	1	ENTRADAPPAL1	entrada ppal
HUEM2	conmutador	H0026072	1	ENTRADAPPAL2	entrada ppal
HUEM2	patología	H0026073	1	P1ASC	entrada
HUEM2	patología	H0026074	1	PATOLPAS	entrada
HUEM2	gabys	H0026075	1	THENT	entrada
HUEM2	gabys	H0026076	1	TESORERIA	entrada baños
HUEM2	NEONATOS	H0026086	2	NEONATOS2	NEONATOS
HUEM2	cextema	H0026087	1	CEXTERNAENT	entrada
HUEM2	parqueadero	H0026088	1	IPOXIGENO	talento humano
HUEM3	laboratorio	H0001303	1	LABENT	entrada
HUEM3	parqueadero	H0002111	1	P_URGENCIAS	urgencias ad.
HUEM3	parqueadero	H0002113	1	P_ALMACEN	farmacia
HUEM3	endoscopia	H0002322	11	ENDOSCOPIA2	procedimiento
HUEM3	endoscopia	H0002324	11	ENDOSCOPIA1	procedimiento
HUEM3	sistemas	H0002325	2	SIS80D	bodega
HUEM3	laboratorio	H0005919	1	LABMUE	toma muestras
HUEM3	urg pediatría	H0007591	1	URGPSTAR	estar enfermería
HUEM3	almacen	H0007882	1	ENT_ALMACEN	salida mlto
HUEM3	farmacia	H0009626	2	P2FARM	pasillo
HUEM3	parqueadero	H0012502	1	SLD_ALMACEN	descargue
HUEM3	banco de sangre	H0012503	1	BDESEP	sala de espera
HUEM3	banco de sangre	H0012504	1	BDESENT	salida

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		CODIGO: BS-FO-039		
			VERSION: 2		
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO		FECHA: JUL 2018		
			PAGINA 6 de 14		

HUEM3	cegdoc	H0016390	1	CEGDOC	ventanilla
HUEM3	banco de sangre	H0016398	1	BancSangre	pasillo ext
HUEM3	sistemas	H0017761	2	SISING	ingeniería
HUEM3	sistemas	H0018502	2	SISSERV	servidores
HUEM3	sistemas	H0018526	2	SISTEC	tecnicos
HUEM3	parqueadero	H0018700	1	PTZGERENCIA	plz gerencia
HUEM3	parqueadero	H0026078	1	IPMOTOS1	cartera-motos
HUEM3	parqueadero	H0026079	1	CAFETERIA1	entrada ppal
HUEM3	urg pediatría	H0026080	1	ENT_URGPEDIATRIA	entrada
HUEM3	parqueadero	H0026081	1	ENTPRINCIPAL	entrada salon conf
HUEM3	parqueadero	H0026082	1	IPSUBADMIN	subadmin
HUEM3	parqueadero	H0026083	1	CAFETERIA2	entrada ppal
HUEM3	urg adultos	H0026084	1	ENT_URGADULTOS	entrada
HUEM3	parqueadero	H0026085	1	IPGERENCIA	gerencia
HUEM3	parqueadero	H0026089	1	ENT_PVALIDA	entrada vig
HUEM3	cartera	H0026090	1	CARTERA	entrada
HUEM3	parqueadero	H0026091	1	P_MANTENIMIENTO	bodega almacen
HUEM3	parqueadero	H0002323	1	PTZPPAL	plz ppal
HUEM3	parqueadero	H0002338	1	PTZMMTO	plz mtto
HUEM4	NUTRICION	H0002116	1	NREPARTO	NUTRICION
HUEM4	QUIROFANOS	H0010945	2	ADMICIONQX	QUIROFANOS
HUEM4	SALA DE PARTOS	H0011791	2	PASILLOSP	SALA DE PARTOS

Teniendo en cuenta la Guía No. 4 roles y Responsabilidades del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, La Institución cuenta dentro de la planta de personal con un (1) profesional especializado para seguridad informática, quien es la encargada de liderar el tema con el apoyo de la Oficina de TIC.

A nivel de Tecnología Biomédica: Para el cumplimiento de su misión, la Institución cuenta en su inventario Institucional con el equipo biomédico requerido para la habilitación de todos los servicios del portafolio institucional, el cual incluye aproximadamente 1600 equipos biomédicos como se soporta en el inventario de DGH.

La Institución debe garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los equipos biomédicos, para lo cual debe contar con la planeación del mantenimiento y la correcta ejecución del mismo. La Institución, cuenta dentro de la planta de personal con un (1) profesional y Un (1) técnico calificado, pero no son suficientes para la ejecución de dichas actividades.

Actualmente, las políticas de seguridad del paciente hacen indispensable contar con equipos biomédicos en correcto estado, que garanticen la disponibilidad, funcionalidad y conservación, de tal manera que se minimice el riesgo de daños que redunden en la salud de nuestros usuarios (internos y externos) y efectividad de la tecnología en salud.

Por tanto, la ESE HUEM debe implementar acciones que garanticen la ejecución adecuada y oportuna de:

- Mantenimiento preventivo: limpieza, backups, revisión y supresión de fallas previsibles.
- Mantenimiento Correctivo: soporte técnico de ingeniería biomédica y relacionadas para garantizar el arreglo de daños y solución de problemas presentados.
- Repotenciación de equipos: aplicación de la ingeniería para la habilitación de la tecnología existente.
- Capacitación al personal de la Institución sobre el uso de la tecnología: Buscando y promoviendo el adecuado uso de los equipos para optimizar así la vida útil de los mismos.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	COOIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	FECHA: JUL 2018
		PAGINA 7 de 14

- Acompañamiento técnico en la gestión de tecnología.

. Conforme a lo anterior, las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: CONTRATACIÓN PARA LA GESTION INTEGRAL DE INGENIERIA CLINICA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ; CUYO ALCANCE COMPRENDE: LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE, SOFTWARE, EQUIPOS BIOMÉDICOS Y RED DE DATOS QUE GARANTICE UN ÓPTIMO APOYO A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES. PARAGRAFO: Están excluidos del objeto del presente contrato, los equipos biomédicos e informáticos, que por su especificidad, complejidad y alta tecnología requieren de mantenimiento externo, previa aprobación del comité de gestión tecnológica. Así como se excluyen las actividades inherentes al rol de oficial de seguridad de la información, el cual es ejercido por profesional de planta y de profesional coordinador de ingeniería biomédica, ya que dichas funciones y actividades son de personal de planta y conforme las especificaciones y valores descritos en la CLAUSULA QUINTA. CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a cumplir con el objeto del contrato definido en la cláusula primera, por el tiempo convenido en la cláusula cuarta, prestando los servicios de manera idónea, eficiente y oportuna, desarrollando las siguientes actividades:**

A. GENERALES: 1) EL CONTRATISTA se obliga a mantener contacto con EL HOSPITAL para evaluar la calidad del servicio. 2) Cumplir a cabalidad todas las obligaciones generadas del presente contrato 3) El contratista y sus dependientes, que laboren por virtud del presente contrato, se obligan al cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad del HOSPITAL que utilicen en la ejecución del objeto contractual; así mismo, responderá cuando por culpa suya o de sus dependientes, determinada previo agotamiento del debido proceso, se presente pérdida o daño de los objetos o equipos que tengan a cargo o a los que tenga acceso; en este caso el contratista responderá con el reconocimiento de los perjuicios ocasionados. 4) El CONTRATISTA se obliga a presentar la relación de actividades diarias realizadas. De ello deberá rendir informe el cual será soporte para el pago de la factura correspondiente. 5) Concurrir cuando sea solicitado y responder los requerimientos a que haya lugar. 6) Cumplir plenamente las obligaciones generadas del presente contrato y aquellas que se desprendan de su naturaleza, conforme la normatividad vigente de derecho privado que le sea aplicable. 7) Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución y tengan aplicación en el servicio contratado. 8) Cumplir con los estándares que le sean aplicables para el logro de la acreditación, e implementación de modelo estándar de control interno, estrategia de gobierno en línea, política de cero papel y demás lineamientos institucionales en cumplimiento de la normatividad y legislación vigente que tengan aplicación en el servicio contratado 9) Certificar mensualmente al HOSPITAL el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema integral de seguridad social, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1º de la ley 828 de 2003. 10) Certificar mensualmente al HOSPITAL el pago de los aportes a riesgos profesionales conforme lo establecido en la ley 1562 de 2012, o las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan. 11) Atender oportunamente los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir con inmediatez todos los documentos que se deriven de la relación contractual

B. ESPECIFICAS:

1. Prestar el servicio con disponibilidad permanente en forma presencial, garantizando el personal mínimo exigido, siendo facultativo del contratista mejorar el perfil y el número de personas incluido, siempre y cuando se garantice mínimo dieciocho (18) si se solicita mejor perfil del solicitado o veinte (20) si se entrega el mismo perfil solicitado por la ESE HUEM (según proyección de matriz de costos).
2. Apoyo a las oficinas asesora de planeación y calidad e Ingeniería biomédica en cuanto a realización de estudios de oportunidad y conveniencia para compra de partes, equipos y software, entre otros.
3. Realizar y/o apoyar la publicación de reportes a antes de control por solicitud de la entidad contratante, en cumplimiento de la matriz de informes institucional y según normativa vigente.
4. Acompañar la evaluación y definición de características técnicas de los equipos incluidos en el objeto y alcance del contrato que la Institución requiera adquirir, de acuerdo a las necesidades encontradas, con su correspondiente gestión de la implementación y de cambio.
5. Consolidación, análisis y presentación mensual de indicadores de gestión y calidad en la prestación del servicio.
6. Contribuir bajo el objeto del contrato, en el cumplimiento de la norma legal que regula la acreditación de las entidades de salud vigentes.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	FECHA: JUL 2018
		PAGINA 8 de 14

7. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución.
8. Participar, apoyar y cumplir con las acciones de los diferentes planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas.
9. Cumplir con los estándares que le sean aplicables para el logro de la acreditación y el sistema integrado de gestión SIG, así como los demás lineamientos institucionales en cumplimiento de la normatividad y legislación vigente.
10. Garantizar el cuidado de elementos a su cargo, evitando ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus obligaciones contractuales.
11. El Contratista no podrá dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen documentos y demás bienes de la Entidad o a cargo de la misma cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus obligaciones contractuales.
12. Garantizar la entrega registro de comunicaciones oficiales internas al día.
13. Promover y garantizar la entrega de la organización de archivo físico según las tablas de retención documental (debidamente foliado, rotulado, organizado) en cumplimiento al programa de gestión documental institucional.
14. Garantizar la respuesta oportuna de comunicaciones oficiales a su cargo (PQRS y trámite), gestionadas en el Software SIEP DOCUMENTAL.
15. En caso de retiro de la ESE HUEM debe entregar el inventario que tenga a su cargo para dar cumplimiento con el Artículo 26 de Ley 594 de 2000, del Archivo General de la Nación, Numeral 5 Artículo 34 de la Ley 734 de 2002 y la normatividad interna aplicable y vigente.
16. Al término de la prestación de sus servicios o de alguno de su personal, previo a su retiro debe contar con la certificación de paz y salvo de la ESE HUEM (firmada por sistemas, el jefe o líder de la oficina donde se presta el servicio, planeación y recursos físicos) en lo concerniente a: a. Manejo de inventario de equipos informáticos, b. Cumplimiento de lineamientos de gestión documental. c. Entrega de mobiliario a cargo. d. Entrega de claves y acceso a sistemas de información de uso institucional.
17. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de sus obligaciones contractuales conserve bajo su responsabilidad o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
18. Vigilar y salvaguardar los documentos, valores y demás bienes, que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
19. Responder por la conservación de los útiles, documentos, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
20. Sin perjuicio de las obligaciones contractuales y sin que el contratista se encuentre sometido a jornada laboral alguna, por aspectos relacionados con la seguridad interna institucional, marcara con su huella dactilar todo acceso y egreso a la sede principal del Hospital.
21. Portar la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria.
22. Establecer y mantener la comunicación necesaria para el logro de los objetivos del HOSPITAL
23. Cubrir las necesidades del personal de planta cuando sea necesario.
24. Apoyar la ejecución del plan de capacitaciones de acuerdo al objeto del contrato.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN TIC

25. Atención a usuarios internos y visitas de auditorías, Resolución de inconvenientes, Asignación y seguimiento de tareas entre el grupo de trabajo, Asistencia a reuniones y comités institucionales, participación en los grupos de autoevaluación de acreditación, proyección y/o respuesta a requerimientos y/o solicitudes realizadas por email, personal o escrito.
26. Entrega de reporte ejecutivo mensual a la oficina asesora de planeación y calidad de las actividades ejecutadas por el grupo de TIC, así como de lo pendiente de realizar según planteamiento de plan de gestión tecnológica.
27. Informar inmediata y constantemente a la Asesora de Planeación y calidad, de eventualidades que se puedan presentar en la prestación del servicio relacionado con TIC, así como fallas y actividades planeadas para solucionar los problemas presentados.
28. Informar inmediata y constantemente a la profesional en Ingeniera biomédica (con funciones de coordinación), de eventualidades que se puedan presentar en la prestación del servicio

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	VERSION: 2
		FECHA: JUL 2018
		PAGINA 9 de 14

relacionado con ingeniería biomédica, así como fallas y actividades planeadas para solucionar los problemas presentados.

29. Mantener el inventario de equipos informáticos y licencias institucionales al día.
30. Verificar y mantener trazabilidad de equipos informáticos en comodato o de externos, que se encuentran en la ESE HUEM.

GESTIÓN A NIVEL DE SOFTWARE:

31. Aplicativo RUAF: Soporte en el aplicativo RUAF (Registro de nacido vivo y actas de defunciones).
32. Creación de usuarios, control para inactivar usuarios de personal que no labora en la E.S.E. H.U.E.M. (Acorde al procedimiento Institucional).
33. AUDIHUEM: Apoyo a facturación en errores que se presentan. Gestión para la implementación del módulo de auditoría de cuentas en DGH.
34. Citas WEB: Mantenimiento y ajustes de la solicitud de citas médicas de especialistas y solicitud de citas de apoyo diagnóstico por la web en contacto directo con las EPS. Garantizar la trazabilidad de citas solicitadas, citas asignadas, tiempo de respuesta, citas pendientes.
35. SECOP: Acompañar por solicitud del contratante, en el uso del portal de acuerdo a solicitudes realizadas.
36. Administración de consola de antivirus. Realizar seguimiento para responder oportunamente a ataques de virus, manteniendo actualizado en todos los equipos de la E.S.E H.U.E.M, la versión del antivirus y de las bases de firmas. En caso de ser necesario realizar escaneo a equipos con posibles fallas y solicitar soporte externo.
37. Contratación bienes y servicios. Implementación de software web (software de proponentes) para seguimiento del proceso contractual de la E.S.E H.U.E.M.
38. Administración de la red de datos. Control de dominio. Repaso de perfil. Aplicación de políticas de grupo en el dominio para asegurar el uso adecuado de los recursos informáticos, fondo institucional y protector de pantalla, bajo lineamientos de gobierno digital y del oficial de seguridad de la información.
39. Administración de correo institucional. Administración del servidor de correos y de la consola. Soporte en correos Institucionales. Seguimiento, revisión de cola de correos, listas negras. Mantener la libreta de direcciones actualizada en los equipos de la E.S.E H.U.E.M. intervención inmediata para solucionar problemas que puedan dejar sin servicio de correo.
40. Soporte en Dinámica Gerencial Hospitalaria. Soporte en los módulos licenciados por SYAC a la E.S.E H.U.E.M. Elaboración de reportes. Capacitación a usuarios de los módulos. Auditoría a usuario final en el manejo de los módulos. Revisión de actualizaciones. Descarga y montaje de actualizaciones de la aplicación en empresa de prueba y real. Revisión de visor boletín para conocimiento de los ajustes y mejoras de la aplicación para conocimiento. Auditoría a ingreso de usuarios en DGH. Reporte de fallas en el software en la plataforma de SYAC. Gestión y seguimiento a respuestas.
41. Mantenimiento de sistema de identificación del usuario (interno y externo) con huella y firma digital en todos los módulos en los que sea aplicable en DGH.
42. Liderar el proceso de sistematización de historia clínica y registro de enfermería digital en la E.S.E H.U.E.M. Realizar recorrido por los servicios, capacitar, implementar la solicitud y consulta en línea de ayudas diagnósticas, medicamentos, registro de interconsulta, seguimiento avances registro de enfermería, notas de enfermería, medicamentos aplicados, actividades de enfermería, actividades pre-quirúrgicas, control de venopunciones y las demás solicitadas por el área competente y aprobadas por el comité de historia clínica.
43. Realizar durante el primer trimestre del año, reunión con las diferentes áreas/servicios que utilicen para el desarrollo de sus funciones el sistema DGH, con el objeto de identificar las necesidades para la generación de reportes en DGH para minimizar el trabajo manual y optimizar tiempos de respuesta, en coordinación con el grupo de autoevaluación de gerencia de Información (de acreditación). Diseñar y capacitar en el uso de los reportes solicitado
44. Resolución 4505: Consolidar y enviar los informes de resolución a las EPS en forma oportuna.
45. Interfaz con laboratorio: Soporte al software que se utiliza en laboratorio para la recepción de muestras y generación de resultados e interfaz con DGH.
46. Administrar el software de SIEPDOC. Creación, modificación, actualización y bloqueo de usuarios en cumplimiento del procedimiento institucional. Verificación de permisos asignados. Garantizar la copia de seguridad diaria y la funcionalidad de la misma al momento de restaurar.

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CDNTRATO	FECHA: JUL 2018
		PAGINA 10 de 14

47. Inventario de licencias: Actualización de Inventario de licencias.
48. Inventario de equipos externos del HUEM.
49. Montaje de bases de datos de afiliados: Montar y actualizar la base de datos de afiliados según envíen las entidades. Recibir Base de Datos. Informar mensualmente a la oficina de contratación de venta de servicios y mercadeo, las entidades que no actualicen información.
50. Soporte y capacitación de los usuarios en ofimática y uso de equipos de cómputo e impresoras con una meta del 40% del personal capacitado.
51. Creación, restauración y Seguimiento de copias de seguridad. Programación, instalación y seguimiento a las copias de seguridad de archivos en los equipos de cómputo. Organizar cronograma y firmar actas. Garantizar el respaldo y salvaguardar la información
52. SIVIGILA: Administración y soporte en contacto con el IDS en apoyo al software de registro utilizado en epidemiología.
53. Administración y gestión de la plataforma de educación virtual. Realizar el montaje de los cursos enviados por la oficina de talento humano a través del profesional de desarrollo humano y organizacional, en un tiempo no superior a 15 días hábiles.
54. Capacitar a los diferentes usuarios en el uso de la plataforma de e – learning en los diferentes perfiles.

GDBIERNO DIGITAL Y LEY DE TRANSPARENCIA

55. Actualización de Información de la página externa (www.herasmomeoz.gov.co) del HUEM de acuerdo a la política editorial e información pertinente.
56. Mantenimiento de la INTRANET de acuerdo al mapa de sitio.
57. Proponer ajustes a la página externa acorde a los lineamientos de Gobierno Digital.
58. Proponer acciones para los planes de acción y de mejoramiento relacionados con TIC e ingeniería biomédica.
59. Garantizar que el portal web institucional se encuentre en línea y actualizados 7 días de la semana x 24 horas del día, de acuerdo a las directrices institucionales.

GESTIÓN A NIVEL DE HARDWARE

60. Mantenimiento permanente de la red inalámbrica en la E.S.E. H.U.E.M. y ampliación por necesidades del servicio.
61. Mantener actualizado y documentado el inventario de los equipos informáticos, biomédicos y de vigilancia
62. Documentar, organizar y custodiar las hojas de vida de los equipos informáticos, biomédicos y de vigilancia.
63. Elaborar y socializar el cronograma de mantenimiento preventivo para equipos de TIC, el cual debe ser construido y articulado con el área de mantenimiento de la ESE HUEM.
64. Ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, impresoras, escáner, biomédicos, UPS, switches, servidores, cámaras de vigilancia, NVR, DVR y telefonía IP, siempre y cuando se considere pertinente el mantenimiento por parte de la casa matriz de acuerdo al comité de gestión tecnológica o que la E.S.E H.U.E.M cuente con personal disponible para realizarlo y siguiendo el programa de mantenimiento adjunto al contrato. PARAGRAFO: El mantenimiento preventivo de los equipos informáticos cómputo, impresoras, escáner, UPS, switches y servidores se le harán por lo menos 2 mantenimientos en el año. En aquellos servicios, donde el uso es mayor, se deberá garantizar como mínimo un mantenimiento preventivo cada 3 meses.
65. Socializar el cronograma de mantenimiento preventivo de equipos biomédicos.
66. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos informáticos, biomédicos y de seguridad a excepción de los equipos que requieran mantenimiento con exigencias y conocimientos técnicos específicos y aprobado por el comité de gestión de tecnología de la E.S.E. H.U.E.M.
67. Elaboración de diagnósticos de los equipos informáticos, biomédicos y de seguridad para la toma de decisiones en la gestión de los mismos.
68. Capacitar al usuario en el manejo de los equipos informáticos, biomédicos y de seguridad.
69. Hacer visitas periódicas de chequeo a los diferentes servicios donde hay equipos biomédicos.

GESTIÓN DE SERVIDORES Y REDES

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	FECHA: JUL 2018
		PAGINA 11 de 14

70. Internet: Revisión de permisos y acceso por control de internet de acuerdo a necesidades de los usuarios. Administración de FORTINET. Gestionar e intervenir para evitar la caída del servicio.
71. Puntos de red: Realizar puntos de red dentro del proceso de fortalecimiento de historia clínica digital. Realizar marcación de puntos de red.
72. Administración de SQL SERVER. Seguimiento al crecimiento del log de la base de datos en producción y truncamiento de ser necesario. Seguimiento de errores. Trazabilidad en las cargas de trabajo y procesos activos.
73. Generación de copias de seguridad a las bases de datos diarias y mensuales a la empresa de producción y consulta, desarrollo, SIEPDOC, contratación; diaria a disco duro. Subir una copia de seguridad semanal al backup en la nube, informando mensualmente los datos almacenados, así como el espacio consumido.
74. Servidores virtuales Organización de espacio en servidores virtuales. Mantenimiento, administración y seguimiento.
75. Administración del servidor de actualizaciones WSUS.
76. Administrar y mantener el servidor de la central telefónica
77. Ejecutar los mecanismos para realizar los controles respectivos a los procesos de seguridad informática, bajo lineamientos del oficial de seguridad de la información.

DESARROLLO DE SOFTWARE

78. Software para fortalecimiento de procesos de acreditación

MANTENIMIENTO EQUIPOS BIOMEDICOS

79. Participar en la obtención, actualización y elaboración de manuales, guías y normas técnicas.
80. Seguimiento a los equipos en comodato para garantizar el cumplimiento de estándares y normas.
81. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles con forme al objeto y alcance del mismo.

Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles con forme al objeto y alcance del mismo. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles con forme al objeto y alcance del mismo. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles con forme al objeto y alcance del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** El HOSPITAL se obliga a: 1) Cancelar los valores que se facturen dentro de los plazos estipulados. 2. Proporcionar la actual infraestructura física y condiciones del área: locación, depósitos, aseo, mantenimiento, aireación iluminación, equipos, muebles, elementos, formatos, papelería, normatividad general y específica, actividades a realizar y procedimientos. 3. Disponer de tiempo, convenido previamente, para las actividades de sensibilización, capacitación y adiestramiento del personal vinculado que desarrollaran el proceso objeto del contrato. .4. Posibilitar el acceso al HOSPITAL del contratista y sus dependientes al área en jornadas normales de trabajo y, en jornadas especiales conforme la programación de turnos. 5. Para ejercer el control de la ejecución contractual, propender por el mejoramiento continuo del servicio y fijar los lineamientos correspondientes, el Subgerente Administrativo realizará las reuniones que considere necesarias con el contratista y el supervisor y/o interventor del contrato. 6. Revisar la facturación y generar la glosa a través del supervisor, conforme al siguiente procedimiento: a) Notificar por conducto del supervisor la(s) glosa(s), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura. b) El CONTRATISTA dispondrá de diez (10) días hábiles para responder la(s) glosa(s). c) Resolver la(s) glosa(s) en primera instancia, a través del Líder financiero, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respuesta de la glosa dada por el CONTRATISTA. d) El CONTRATISTA, dentro del término de diez (10) días hábiles, podrá interponer recurso de reposición y/o apelación ante el Subgerente Administrativo, los cuales deberán resolverse dentro del término de dos (2) meses, plazo dispuesto para cada uno de los recursos. **PARÁGRAFO:** En el evento de que el contratista no responda oportunamente las glosas, se entenderán aceptadas las mismas. **CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de doce (12 meses) contados a partir de la legalización del mismo y hasta el hasta el 31 de diciembre de 2020, previa perfeccionamiento del contrato y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. El plazo de vigencia contractual corresponde a la duración del contrato y (6) meses más. **PARÁGRAFO: REQUISITOS DE**

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
MINUTA GENERAL DEL CONTRATO		FECHA: JUL 2018
		PAGINA 12 de 14

EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de la E.S.E. HUEM de las garantías que debe constituir el contratista. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se fija en la suma de MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$1.142.969.916) M/CTE, Incluido IVA; para un promedio mensual de NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$95.247.493) M/CTE, cuyo pago se supedita al informe del supervisor del contrato, contenido de la certificación de cumplimiento, los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos a cargo del HOSPITAL originados en el presente contrato están subordinados a las respectivas apropiaciones presupuestales y se imputarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2020, rubro: 21220201, denominación Mantenimiento Hospitalario (Mano de Obra); para cuyos fines se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal- C.D.P. No: 042 del 01/01/2020. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Todo pago se efectuará dentro de los noventa días (90) calendario, contados a partir de la radicación de la factura, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la E.S.E H.U.E.M para el trámite de cuentas establecido por la Institución. **PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento en que el hospital requiera representación y considere necesario el desplazamiento de cualquiera de las personas que presta el servicio de mantenimiento a lugares distintos del municipio de San José de Cúcuta, el Hospital asumirá los gastos de transporte, alojamiento y manutención tomando como referencia la escala de viáticos adoptada por la Entidad, para lo cual, se requiere previa solicitud y autorización del contratante. **PARÁGRAFO CUARTO.-** Los informes del supervisor se sustentarán en la factura o documento equivalente, la relación de la actividad diaria realizada, comprobantes de pago y aquellos otros documentos soportes que se deriven de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO:** El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, costos fiscales y en general, todos aquellos que se deriven del contrato. El contratista debe cancelar y acreditar los respectivos impuestos y demás costos fiscales, dentro de ellos la estampilla Pro- Empresa Social del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz; en su defecto, autoriza al HOSPITAL para efectuar las deducciones de ley. **CLÁUSULA SEXTA.- GARANTÍAS:** El contratista se obliga a constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, conforme lo establecido en el artículo 95 del Manual de Contratación de la ESE HUEM, de la siguiente manera:

No:	AMPAROS	VIGENCIA	% VALOR DEL CONTRATO	SUMA ASEGURADA
1	CUMPLIMIENTO	POR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	20%	\$228.593.983
3	CALIDAD DEL SERVICIO	POR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	20%	\$228.593.983
4	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	10%	\$114296.992
5	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	POR EL PLAZO DEL CONTRATO	N.A	200 S.M.L.M. V.

CLÁUSULA SEPTIMA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una Cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía judicial. **CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN:** La terminación del contrato procederá en los siguientes eventos: 1) Expiración del plazo pactado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Declaración de Terminación unilateral. 4) Declaratoria de caducidad. 5) En el evento que la ESE HUEM genere modificación en su planta de personal. 6) En

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	FECHA: JUL 2018
		PAGINA 13 de 14

el evento que el gobierno nacional expida normatividad aplicable a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO para la contratación de personal misional y efectúe el aporte de los recursos para tal fin. 7) Incumplimiento de las obligaciones referidas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT: El CONTRATISTA se compromete a implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones sean utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero o bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las mismas. De igual forma, el contratista se obliga a cumplir plenamente la política y normatividad vigente en materia del SARLAFT, para cuyos fines debe aportar la información financiera o cualquier otra correlacionada que le sea exigida e informar al contratante cualquier cambio significativo en la documentación entregada durante la vigencia del contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los seis (6) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía, si a ello hubiere lugar. En aquellos casos en que el contratista no acepte expresamente la liquidación, no obstante habersele enviado en tres (3) oportunidades, mediano un lapso mínimo de quince (15) días calendario, se entenderá para todos los efectos legales, aceptación tácita de la liquidación. **CLÁUSULA DECIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir divergencias entre las partes, se acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, dentro de ellos: el arreglo directo, la conciliación y transacción, conforme lo preceptuado en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUEM. **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la E.S.E. HUEM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA.- SUPERVISIÓN:** Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual se designa como supervisor del presente contrato al Subgerente Administrativo de la E.S.E. HUEM, o quien él asigne, quien se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la Supervisión, deberán constar por escrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta el HOSPITAL con miras al cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- CESIÓN:** El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de la E.S.E. HUEM. Para que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él. **PARÁGRAFO:** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El contratista manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades legales para celebrar el presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y por el Estatuto de Contratación- Acuerdo No: 008 de 2013- emanado de la Junta Directiva, reglamentado por la Resolución No: 001236 de 2013-Manual de Contratación-, así como la normatividad en concordancia, o aquella que la modifique, complemente, aclare o sustituya. **CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA.- INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la ESE HUEM, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-FO-039
		VERSION: 2
	MINUTA GENERAL DEL CONTRATO	FECHA: JUL 2018
		PAGINA 14 de 14

motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA.- MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la ESE HUEM en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la ESE HUEM adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- TERMINACIÓN UNILATERAL:** La ESE HUEM en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. 3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2 y 3 de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La Empresa dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio. **CLÁUSULA VIGESIMA.- CADUCIDAD:** En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la ESE HUEM por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- MODIFICACION Y ADICION:** El presente contrato podrá ser modificado y/o adicionado, mediante acuerdo expreso de las partes, conforme los lineamientos fijados en el Manual de contratación de la E.S.E. HUEM. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el contratista en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por tanto, toda información a la que tenga acceso el contratista se entenderá protegida y debe garantizarse la reserva legal de la documentación que se encuentre amparada por la misma; en razón de lo cual solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad y en desarrollo del objeto contractual. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** El domicilio contractual para el cumplimiento de las Obligaciones, así como para todos los efectos jurídicos corresponde a la ciudad de San José de Cúcuta. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Se expide en dos (2) ejemplares del mismo tenor. Para constancia se firma por el contratante en San José de Cúcuta a los **01 ENE 2020**

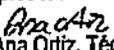
EL CONTRATANTE,


JUAN AGUSTÍN RAMÍREZ MONTOYA
Gerente

EL CONTRATISTA,


LUCAS AUGUSTO LIENDO ROMERO
R/L. NISSIJ S.A.S

Revisó y Aprobó: Mauricio Pinzón Barajas, Coordinador Contratación Bienes y Servicios ACTISALUD GABYS

Proyectó:  Ana Ortiz, Técnico Administrativo Actisalud - GABYS