

**CONTRATO DE DUTSOURCING No: 065 DE 2018**

**PROCESO No:** SA18-084

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

**CONTRATISTA:** NISSIJ S.A.S

**OBJETO:** CONTRATACIÓN DE OUTSOURCING 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:** \$ 659.989.720

Entre los suscritos: SORAYA TATIANA CACERES SANTOS, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la C.C. No: 60.387.064, 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 (E) nombrado a través de Decreto No: 1335 del 26 de diciembre de 2017, modificado por el Decreto 1353 del 27 de diciembre del mismo año, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL de una parte y por la otra, LUCAS AUGUSTO LIENDO 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 15 de noviembre de 2017, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE OUTSOURCING**, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la E.S.E, 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 en línea, Habilitación de servicios de salud, Acreditación del SOGC, Política de cero papel, Ley General de Archivo, historia clínica sistematizada, 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 329 equipos informáticos, 130 impresoras, 7 Scanner, 5 servidores. (3 de ellos con 15 máquinas virtuales). Así mismo ha implementado el uso de variadas herramientas tecnológicas (propios y de terceros) para mejorar la eficiencia institucional, tales como: a) 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 en Línea (GEL) y los lineamientos de la gestión contractual de la E.S.E. Así mismo, es el medio de comunicación interno y externo para facilitar el acceso de información a los usuarios. b) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: Publicación de la contratación realizada en la E.S.E H.U.E.M en el portal de Colombia Compra Eficiente. c) 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. Actualmente se encuentran 279 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. d). 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. e) 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. f) SOFTWARE DE REGALÍAS. g) APLICATIVO DE CONTRATACION INSTITUCIONAL: Es un software web 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. h) 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. i) AUDIHUEM. j) Consola de administración de antivirus. k) Fortinet (Seguridad perimetral). l) Servidores de correo electrónico institucional. m) Servidor de mensajería. n) Arquitectura VMWare. ñ) 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. 2) Que Adicionalmente, para la habilitación de servicios de salud, la resolución 2003 de 2014 "Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud" en el estándar procesos prioritarios que aplica para todos los servicios exige: "El prestador cuenta con procesos y procedimientos para garantizar la identificación de todos los pacientes garantizando su custodia y vigilancia. El prestador cuenta con procedimientos para garantizar la custodia de las pertenencias de los pacientes durante la prestación de los servicios". Por tanto, la institución ha liderado una política de control de acceso y seguridad basada en el uso de cámaras de seguridad, teniendo 5 DVR que están situados de la siguiente manera:

- 1 de 32 canales en farmacia piso 2, con disponibilidad de 24 canales y 8 en uso.
- 1 de 8 canales en farmacia piso 1, con disponibilidad de 5 canales y 3 en uso.
- 2 en central de vigilancia cada uno de 8 canales, sin disponibilidad de uso.
- 1 de 4 canales en el piso 14 cuarto de ascensores, sin disponibilidad de uso.
- 1 Sistema de circuito cerrado de televisión que tiene cobertura en todos los servicios asistenciales y áreas administrativas.

3) Que 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. (Inventario anexo). 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 debe implementar acciones que garanticen la ejecución adecuada y oportuna de:

- Mantenimiento preventivo: limpieza, backups, revisión y supresión de fallas previsible.
- 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.
- Acompañamiento técnico en la gestión de tecnología.

1. 4) Que de acuerdo con la naturaleza del contrato, con fundamento en el Artículo 15, numeral 2 del Estatuto Contractual y Capítulo II, Artículo 26, numeral 2 del Manual de Contratación, la modalidad de selección corresponde a la contratación directa. 5) Que de conformidad con la



certificación emanada del Líder de Talento Humano no existe personal de planta disponible para la prestación de este servicio para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual. 6) Que en virtud de la Resolución No: 01892 del 21 de diciembre de 2017, se declara la alerta roja en el Hospital Universitario Erasmo Meoz y en razón de ello, se activó el plan de contingencia que contempla la probabilidad de prestación directa del servicio de Unidad de Cuidados Intensivos - UCI, a partir del 1 de enero de 2018, en forma transitoria. En consecuencia se deben contemplar los recursos necesarios para tales fines, especialmente, el personal que cumpla los requisitos de idoneidad y competencias laborales exigidos. 7) Que el oferente acreditó la capacidad y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Conforme a lo anterior, las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El CONTRATISTA se compromete a la **CONTRATACIÓN DE OUTSOURCING PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGENIERÍA CLÍNICA 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 requieran de mantenimiento externo, previa aprobación del comité de gestión tecnológica realizando actividades cuyo alcance estará determinado por el campo obligacional contractual de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente 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. ESPECÍFICAS:**

- 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 trece (13) y máximo dieciséis (16).
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 entes de control por solicitud de la entidad contratante y según normativa vigente.



4. Acompañar la evaluación y definición de características técnicas 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. Velar por la seguridad de los bienes a su cargo y el correcto uso y destino de los insumos del área.
7. Garantizar el pago de seguridad social, la carnetización (en cumplimiento de lineamientos de control y acceso institucional), dotación y dotación de seguridad industrial (en caso de que se amerite) del personal que presta el servicio.
8. 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.
9. Participar, apoyar y cumplir con las acciones de los diferentes planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas y tengan aplicación en el servicio contratado.
10. Realizar y/o apoyar la supervisión de los contratos asignados de acuerdo a su competencia y/o al objeto y alcance del contrato.
11. 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 del manual de procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, la normatividad y legislación vigente que tengan aplicación en el servicio contratado.
12. Garantizar el cumplimiento de Los lineamientos y políticas institucionales de ingreso y control para usuarios, funcionarios y visitantes.
13. Cubrir las necesidades del personal de planta cuando sea necesario.
14. Apoyar la ejecución del plan de capacitaciones de acuerdo al objeto del contrato.

#### ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN T.I.Cs

15. 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.
16. Entrega de reporte ejecutivo mensual a la oficina asesora de planeación de las actividades ejecutadas por el grupo de T.I.Cs, así como de lo pendiente de realizar según planteamiento de plan de gestión tecnológica.
17. Informar inmediata y constantemente a la Asesora de Planeación y calidad, de eventualidades que se puedan presentar en la prestación del servicio, así como fallas y actividades planeadas para solucionar los problemas presentados.

#### GESTIÓN A NIVEL DE SOFTWARE:

18. Aplicativo RUAF: Soporte en el aplicativo RUAF (Registro de nacido vivo y actas de defunciones).
19. 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).
20. AUDIHUEM: Apoyo a facturación en errores que se presentan. Migración del aplicativo a AUDIHUEM a un lenguaje web mejorando la funcionalidad y entregar con su correspondiente manual de usuario.
21. 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.
22. SECOP: Capacitar en el uso del portal de acuerdo a solicitud del área de Contratación, adquisición de bienes y servicios.
23. 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 en caso de ser necesario.



24. 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.
25. 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.
26. 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 libre 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.
27. Soporte en Dinámica Gerencial Hospitalaria .NET. 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.
28. Implementación 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.
29. 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.
30. 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. Diseñar y capacitar en el uso de los reportes solicitado.
31. Estampillas – SACE: Montaje de archivos planos e impresión de informes, generación de consolidados para entregar a las auditoras, anulación de estampillas por solicitud escrita de tesorería, corrección de errores en los diferentes puntos de recaudo, así como desplazamiento para solicitar información o solucionar inconvenientes presentados. Actualización de inventario de equipos de la E.S.E H.U.E.M en los puntos de venta de estampillas.
32. Resolución 4505: Realizar las modificaciones a las que haya lugar en los diseños de HC, por solicitud del Comité de Historia Clínica en un plazo máximo de 8 días hábiles. Consolidar y enviar los informes de resolución a las EPS en forma oportuna.
33. Interfaz con laboratorio: Soporte al software que se utiliza en laboratorio para la recepción de muestras y generación de resultados e interfaz con DGH .NET
34. 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.
35. Inventario de licencias: Actualización de inventario de licencias, realizar y hacer firmar Actas. Documentar procedimiento para control de equipos y licencias de software. Inventario de equipos externos del HUEM
36. Elaboración de un manual de usuario para manejo de recursos informáticos de la ESE HUEM: Normas, orientación, derechos, procedimientos.
37. Montaje de bases de datos de afiliados: Montar y actualizar la base de datos de afiliados según envíen las entidades. Recibir BD. Informar mensualmente las entidades que no actualicen información.
38. Soporte y capacitación de los usuarios en ofimática y uso de equipos de cómputo e impresoras.
39. Creación, restauración y Seguimiento de copias de seguridad. Programación, instalación y seguimiento a las copias de seguridad de archivos en los equipos de cómputo con el COBIAN. Organizar cronograma y firmar actas. Garantizar el respaldo y salvaguardar la información



40. SIVIGILA: Administración y soporte en contacto con el IDS en apoyo al software de registro utilizado en epidemiología
41. Administración y gestión de la plataforma de educación virtual. Realizar el montaje de los cursos enviados por la oficina asesora de planeación y calidad, en un tiempo no superior a 15 días hábiles.
42. Capacitar a los diferentes usuarios en el uso de la plataforma de e-learning en los diferentes perfiles.
43. Elaborar e implementar por lo menos 4 cursos virtuales relacionados con sistemas.
44. Generar espacios de capacitación en ofimática para los usuarios del HUEM, con una meta del 40% del personal capacitado.
45. Gestión y mantener el Software de Control de Tumors.

#### GDBIERNNO EN LÍNEA

46. Actualización de información de la página externa ([www.herasmomeoz.gov.co](http://www.herasmomeoz.gov.co)) del HUEM (excepto la información que publica prensa y comunicaciones directamente).
47. Implementación de la INTRANET de acuerdo al mapa de sitio y especificaciones del Comité de Gobierno en línea.
48. Proponer ajustes a la página externa acorde a los lineamientos de GEL.
49. Proponer acciones para el plan de acción de GEL 2018.
50. Garantizar que el portal web institucional se encuentre en línea y actualizado 7 días de la semana x 24 horas del día, de acuerdo a las directrices de Gobierno en línea.

#### GESTIÓN A NIVEL DE HARDWARE

51. Implementación y puesta en marcha de la red inalámbrica en el E.S.E. H.U.E.M.
52. Actualizar y documentar el inventario de los equipos informáticos, biomédicos y de vigilancia
53. Documentar y organizar hoja de vida de los equipos informáticos, biomédicos y de vigilancia.
54. 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.
55. 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.
56. Elaboración de diagnósticos de los equipos informáticos, biomédicos y de seguridad para la toma de decisiones en la gestión de los mismos.
57. Capacitar al usuario en el manejo de los equipos biomédicos.
58. Realizar mantenimiento preventivo a tomas de gases medicinales.
59. Hacer visitas semanales de chequeo a los diferentes servicios donde hay equipos biomédicos.

#### GESTIÓN DE SERVIDORES Y REDES

60. 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.
61. Realizar marcación de puntos de red.
62. Puntos de red: Realizar puntos de red dentro del proceso de fortalecimiento de historia clínica digital. Para el año 2018 como mínimo 150 puntos de red.
63. 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.
64. 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 libre de direcciones actualizada en los equipos del HUEM. Intervención inmediata para solucionar problemas que puedan dejar sin servicio de correo.



65. 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.
66. Generación de copias de seguridad a las bases de datos diarias y mensuales a la empresa de producción y consulta. Copia de seguridad DGEMPRES02, desarrollo, SIEPDOC, contratación; diaria a disco duro. Quemar copias de seguridad mensual de las bases de datos del hospital y salvaguardar una copia fuera de la institución: DGEMPRES, desarrollo, bdtarjetero, afiliados, web externa e intranet, contratación, SIEPDDC, nómina tns, siviigila, laboratorio, SACE. Subir una copia de seguridad semanal al backup en la nube
67. BACKUP Proveer de un sistema de backup en la nube de 2TB, informando mensualmente los datos almacenados, así como el espacio consumido.
68. Servidores virtuales Organización de espacio en servidores virtuales. Mantenimiento, administración y seguimiento.
69. Administración del WSUS.
70. Administrar y mantener el servidor de la central telefónica
71. Establecer los mecanismos para realizar los controles respectivos a los procesos de seguridad informática

#### DESARROLLO DE SOFTWARE

72. Software de oferentes (software de proponentes de GABYS): Validación del alcance por la oficina de contratación y prototipo de trabajo, construcción de cronograma de trabajo para construir y testear el producto, entregar al usuario con su respectiva acta y dar soporte al aplicativo.

#### MANTENIMIENTO EQUIPOS BIDMEDICDS

73. Participar en la obtención, actualización y elaboración de manuales, guías y normas técnicas.
74. Seguimiento a los equipos en comodato para garantizar el cumplimiento de estándares y normas.

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 es contados a partir de la fecha del acta de inicio hasta el 31 de agosto de 2018, previa suscripción del acta de inicio y después de perfeccionado el 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 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 SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS (\$ 659.989.720) M/CTE, incluido IVA, Con base en un promedio mensual de OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS (\$82.498.715); 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 2018, rubro: 21220201, denominación Mantenimiento Hospitalario Mano de Obra; para cuyos fines se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal-C.D.P. No: 0065 del 01 de Enero de 2018. **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%	\$131.997.944
3	CALIDAD DEL SERVICIO	POR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	20%	\$131.997.944
4	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	10%	\$65.998.972
5	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	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 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 normalidad 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, mediando un lapso mínimo de quince (15) días calendario, se entenderá para todos los efectos legales, aceptación tácita de la liquidación. **CLÁUSULA DECIMA.- SOLUCIÓN 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, quién 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 motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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: PLAN DE CONTINGENCIA:** En el evento de ejecutarse en forma temporal la opción de prestación directa de servicios de Unidad de Cuidados Intensivos - UCI, plasmada en el plan de contingencia activado con ocasión de la Alerta roja declarada el 21 de diciembre de 2017, el contratista se obliga a prestar los servicios objeto del presente contrato referidos a continuación:

PERFIL	No: PERSONAS	DURACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SERVICIO DE PROFESIONAL EN INGENIERIA BIOMEDICA RECURSOS FÍSICOS	1	3 MESES	\$5.358.114	\$16.074.342



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, por el contratante a los y por el contratista a los **01 ENE 2018**

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,



SORAYA TATIANA CACERES SANTOS  
Gerente (E)



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

Revisó y Aprobó: Judith Magaly Carvajal,  Coordinadora Actisalud - GABYS  
Proyectó: Ana Ortiz, Tec. Administrativo Actisalud - GABYS

