

**ACEPTACION DE LA OFERTA No 039M de 2024**

**PROCESO No: SA24M-120**

San José de Cúcuta, **26 FEB 2024**

Señor

**JOHN ERNESTO PERALTA PAEZ**

C.C. 88.227.417 de Cucuta

Auto. San Antonio 10 282 MZ C 2 L T 12 Conj Quintas de Tamarindo I

Telf. 311-5680079

ernestoperalta77@gmail.com

Villa del Rosario (N. de S)

Teniendo en cuenta la oferta presentada para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASISTENCIA AL AREA DE TESORERIA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ**, me permito manifestarle que la misma fue aceptada por la E.S.E. HUEM, cuyo vínculo contractual se sujeta a las condiciones establecidas a continuación, así como a las prescripciones consagradas en el Estatuto Contractual y Manual de Contratación de la E.S.E HUEM, publicados en la página web: [www.herasmomeoz.gov.co](http://www.herasmomeoz.gov.co).

**1. ESPECIFICACIONES**

**Servicios –Incluye presupuesto:**

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL DOS (2) MESES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASISTENCIA AL AREA DE TESORERIA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ	\$2.500.000	\$5.000.000

**VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE**

**\$5.000.000**

El valor del contrato incluye costos directos, indirectos y gastos de cualquier naturaleza que se pudieren generar de la legalización y ejecución contractual, tales como: impuestos, constitución de garantía, transporte, operarios, etc.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: 800**

**FECHA: 23/12/2024**

**2. OBLIGACIONES**

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:**

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 que labore 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, 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 informe de ejecución mensual. De ello deberá rendir informe, el cual será soporte para el pago de la factura correspondiente.
5. La realización de las actividades requiere disponibilidad del profesional, dentro del HOSPITAL, en el sitio de trabajo, sin que ello implique cumplimiento de jornada laboral.
6. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir con inmediatez todos los documentos que se deriven de la relación contractual.
7. Evaluar el cumplimiento de las normas aplicables al HOSPITAL y proponer las acciones pertinentes en las áreas administrativas por iniciativa propia y por solicitud de las mismas.
8. Establecer y mantener las relaciones de coordinación y mantener la comunicación necesaria para el logro de los objetivos del HOSPITAL.
9. Contribuir bajo el objeto del contrato, en el cumplimiento de la norma legal que regula la acreditación de las entidades de salud vigentes.

10. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución.
11. Participar, apoyar y cumplir con las acciones de los diferentes planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Presentar mensualmente la relación detallada de actividades diarias realizadas, insumo obligatorio para el trámite de pago.
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. Certificar mensualmente al hospital el pago de los aportes al sistema de seguridad social.
21. 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.
22. El contratista debe certificar mensualmente al HOSPITAL el pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012.
23. 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, marcará con su huella dactilar todo acceso y egreso a la sede principal del Hospital.
24. En la ESE HUEM la firma del asesor jurídico en el reverso de las hojas, al pie de la firma o en cualquier lugar de los documentos institucionales tienen el carácter de concepto jurídico y compromete al profesional o asesor; de igual forma la remisión del documento elaborado o revisado por el asesor jurídico a través del correo electrónico es equivalente a su aprobación.
25. 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 Resolución 971 de 2000 (ESE HUEM) en su Artículo sexto.
26. Al término de la prestación de sus servicios, 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.
27. Portar la escarapela de la institución desde el ingreso al área hospitalaria.

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar y participar en la elaboración, el seguimiento y la entrega oportuna de la información financiera, contable y administrativa, para la presentación del Informe del Decreto 2193 de 2004, en la Plataforma del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Apoyar y participar en la elaboración y el seguimiento del mapa de riesgos y guías de control correspondientes al área de tesorería la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz.
3. Analizar la correcta ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz.
4. Realizar seguimiento a los mecanismos de inspección, vigilancia y supervisión a la ejecución de los controles y las estrategias existentes en el área de tesorería.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de las estampillas Pro Deporte y Recreación, y Pro Hospital.
6. Realizar informe de las estampillas Pro Deporte y Recreación, y Pro Hospital, para pago
7. Realizar conciliaciones con las entidades bancarias.
8. Realizar informe de costos y gastos.
9. Apoyar y participar en la elaboración y el seguimiento de informe para cargar en la Plataforma PISIS.
10. Apoyar y participar en la elaboración del informe mensual formato FT018 de la Superintendencia de Salud.

11. Apoyar al área de tesorería en la contabilización de ingresos y gastos contables.
12. Realizar el informe operativo del área de Tesorería.
13. Apoyo al Area de Tesorería.
14. Las demás solicitadas por la institución en cumplimiento del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA :**

1. Concurrir cuando sea solicitado y responder los requerimientos a que haya lugar.
2. Mantener contacto con EL HOSPITAL para evaluar la calidad del servicio
3. 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.
4. Certificar al hospital el cumplimiento de las obligaciones 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 1° de la ley 828 de 2003
5. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir con inmediatez todos los documentos que se deriven de la relación contractual.

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATANTE:**

1. Liquidar los impuestos que se generen del contrato.
2. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempos pactados.
3. Recibir en el sitio y plazos convenidos los diseños, objeto del presente contrato
4. Certificar el cumplimiento del contrato
5. Proyectar el acta de liquidación dentro de los términos pactados
- 6.. Verificar que el contratista presente las certificaciones sobre el cumplimiento del pago de seguridad social en los términos del Art. 50 de la ley 789 de 2002.

**3. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

	AMPAROS	VIGENCIA	%	SUMA ASEGURADA
1	CUMPLIMIENTO	POR EL TIEMPO DE DURACION DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS	20%	\$ 1.000.000
2	CALIDAD DEL SERVICIO	POR EL TIEMPO DE DURACION DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS	20%	\$1.000.000

EL OFERENTE DEBE OTORGAR LAS GARANTIAS DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA

**4. CLAUSULADO**

- 1) **FORMA DE PAGO:** El Contratista facturará por mensualidades vencidas cumplidas, y el pago se efectuará dentro de los **CIENTO VEINTE (120) DÍAS**, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura reaspectiva, y los demás requisitos exigidos por la ESE HUEM.  
PARAGRAFO: El contratista se compromete a pagar los impuestos y demás costos fiscales a que haya lugar. En su defecto, autoriza a la entidad a hacer las deducciones de ley.
- 2) **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución será de **DOS (2) MESES**, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato.
- 3) **LUGAR DE ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO:** El objeto contractual se ejecutará en las instalaciones de la E.S.E. HUEM, localizada en la Av. 11 Este 5AN -71 Guaimaral de la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, País Colombia. Los bienes deben ser entregados en la oficina de almacén de la entidad.
- 4) **FORMACION DEL CONTRATO:** El contrato se conforma con la oferta y la aceptación expresa de la misma.
- 5) **REQUISITOS DE EJECUCION 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, si a ello hubiere lugar.
- 6) **CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** La E.S.E. HUEM podrá interpretar, modificar, terminar y declarar la caducidad del presente contrato, de manera unilateral, en los eventos previstos en el Manual de Contratación de la Institución, publicado en la página web: [www.herasmomeoz.gov.co](http://www.herasmomeoz.gov.co)
- 7) **CLAUSULA 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.
- 8) **TERMINACIÓN:** La terminación del contrato procederá en los siguientes eventos: 1) Expiración del plazo pactado.  
2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) 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.

- 9) **LIQUIDACION:** El contrato, en caso de requerirse, 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.
- 10) **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, si a ello hubiere lugar. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 11) **SUPERVISION:** Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual el Subgerente Administrativo de la E.S.E. HUEM, designará al supervisor del presente contrato, quien se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes.

Atentamente,



**MIGUEL ALEXANDER NOGUERA QUINTERO**  
Subgerente Administrativo

Revisó y aprobó: Jorge Roosevelt Dávila Luna, Coordinador ACTISALUD GABYS  
Proyectó. Argemira Mora Álvarez-Técnico Administrativo ESE-HUEM

