

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Contrato No.	259
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
Modalidad de Selección.	CONTRATACIÓN DIRECTA
Proceso de Contratación No.-	129/2015
Contratante:	Hospital Militar Central
NIT:	830.040.256-0
Dirección:	Transversal 3ª No. 49-00
Ordenador del Gasto:	Coronel MAURICIO RUIZ RODRIGUEZ
Cargo.	Subdirector Administrativo Hospital Militar Central
Contratista:	SANDRA LILIANA GONZALEZ GONZALEZ
Nit:	52.994.786 DE BOGOTÁ
Dirección:	CALLE 108 No.14-05 APTO.302
Teléfono:	3208598415
Correo Electrónico:	sandragonalez_01@hotmail.com
Objeto del Contrato:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN (1) MÉDICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA DE EMERGENCIAS PARA EL SERVICIO DE URGENCIAS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
Plazo y Lugar de Ejecución:	El Plazo de Ejecución será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2015 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato se desarrollará en el Hospital Militar Central, en la ciudad de Bogotá. En los casos en que se requiera desplazamiento a reuniones administrativas, como las programadas por La Dirección General de Sanidad Militar o los entes de control, se le solicitará al contratista participar en las mismas.
Vigencia:	La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del contrato y SEIS MESES MÁS.
Valor Contrato:	DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. (\$19.032.000,00)
CDP:	El presupuesto para el presente proceso de Contratación Directa está respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en SIIF No. 104115 y en Dinámica NET 1041 de fecha 11 de noviembre de 2015 , posición de Catálogo del Gasto A 51 1 2 5 Recurso 20 por concepto de UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO , por valor de NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$95.160.000,00) , expedido por la Jefe de Área de Presupuesto; correspondiendo de éste, para el profesional a contratar, la suma de DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. (\$19.032.000,00).

Entre los suscritos a saber: Coronel **MAURICIO RUIZ RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° **79.481.671** de Bogotá D.C., nombrado mediante Resolución No. 1018 del 12 de Noviembre de 2014, como Subdirector Administrativo del Hospital Militar Central, debidamente autorizado para celebrar Contratos por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, quién en adelante se denominará **EL HOSPITAL**, con NIT No. **830.040.256 -0**, con sede en esta ciudad, por una parte y por la otra, la Señora **SANDRA**

LILIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ identificada con cédula de ciudadanía de ciudadanía No. **52.994.786 de Bogotá**, quien obra en nombre propio y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio **Nº 21794 DIGE-SUMED-UCCR** de fecha **30 de Julio de 2015**, la Señora Brigadier General Médico **CLARA ESPERANZA GALVIS DÍAZ**, Subdirección Médica y Servicios de Salud, Coronel Médico **JUAN CARLOS LUQUE**, Jefe Unidad Clínico Quirúrgico, y el Señor MD. **RICARDO URIBE MORENO**, Coordinador Unidades de Cuidado Crítico, enviaron al Señor Coronel **MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ**, Subdirector Administrativo del Hospital Militar Central, el estudio de Conveniencia y Oportunidad para contratar los médicos Intensivistas para cubrir las necesidades asistenciales de la Unidad Neurocrítica del Hospital Militar Central. **2.** Que **EL HOSPITAL** de acuerdo a su Plan de Adquisiciones No. **823** del **14 de Octubre de 2015**, requiere la *"Contratación de médicos especialistas en medicina de emergencias o urgencias con programa académico de 4 años, para los meses de noviembre y diciembre de 2015. Estudio previo tramitado por medio del oficio No.29427 DIGE-SUMD-UCCR del 8 de Octubre de 2015. Proceso avalado por Subdirectora Médica, Jefe Unidad Clínico Quirúrgica y Líder de Área de Unidad de Cuidado Crítico, por valor de NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$95.160.000,00)."* **3.** Que al momento del inicio del proceso de la presente contratación directa, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso, como da cuenta los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **CDP NET. No. 1041**, posición Catálogo de Gasto **A 51 1 2 5 20 "UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO"** y Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No. 104115**, posición Catálogo de Gasto **A-5-1-1-2-0-14 HONORARIOS**, de fecha **11 de Noviembre de 2015**, por valor de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$95.160.000,00)**, emitidos por la Jefe del Área de Presupuesto. **4.** Que el Subdirector Administrativo del Hospital Militar Central y el Jefe de la Unidad de Talento Humano, el **19 de Noviembre de 2015**, certificaron *"Que el requerimiento del señor Servidor Misional en Sanidad Militar de la Unidad de Cuidado Crítico del Hospital Militar Central, no puede ser resuelto con el personal de planta existente ni se cuenta con las vacantes en la planta de personal, en lo que se refiere a Médicos Especialistas en Medicina de Emergencias para suplir las necesidades de la Entidad, tendientes a la óptima prestación del servicio"*, y de conformidad con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en el sentido de cumplir eficiente y eficazmente con el servicio público y el logro de los fines y la función social de la Institución. **5.** Que el Jefe de la Unidad de Talento Humano certificó que la (el) profesional **SANDRA LILIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **52.994.786 DE BOGOTÁ**, cumple con el perfil requerido por el Hospital y adicionalmente certifican la idoneidad y experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades. **6.** Que los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, según la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, podrán suscribirse directamente sin requerir varias propuestas, siempre y cuando el objeto del contrato se realice personalmente por **EL**

1.	2.	3.	4.
Pág. 3	de 15		
5.	6.	7.	8.

CONTRATISTA. 7. Que conforme lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del **Decreto 1082 de 2015** los "(...) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (...) "(...)". **8.** Que mediante oficio **No. 34981 DG-SA-UCLB-GECO** de fecha **23 de Noviembre de 2015**, La Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes activos envió a la Oficina Asesora Jurídica la carpeta de un profesional para la elaboración de la respectiva minuta.

NOMBRES APELLIDOS	CEDUAL CIUDADANIA	No. PROCESO	No. FOLIOS
SANDRA LILIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	52994786	129	89

9. En consecuencia, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN (1) MÉDICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA DE EMERGENCIAS PARA EL SERVICIO DE URGENCIAS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."** EL CONTRATISTA se compromete a desarrollar en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el presente contrato, dejando de presente que tales actividades se desarrollarán en las **instalaciones del Hospital Militar Central, ubicada en la Transversal 3ª No.49-00 en la Ciudad de Bogotá.** En los casos en que se requiera desplazamiento a reuniones administrativas, como las programadas por la Dirección General de Sanidad Militar o los entes de control, se le solicitará al contratista participar en las mismas. Por su parte, **EL HOSPITAL** pagará a **EL CONTRATISTA**, como retribución por sus servicios prestados, una contraprestación a título de honorarios. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 2.1** Dentro de las obligaciones pactadas en el objeto del Contrato, el CONTRATISTA se obligará a cumplir las siguientes actividades y obligaciones: **2.1.1.** Los especialistas deben acreditar el Diploma y acta de grado de títulos universitarios como Medico, especialista en medicina de emergencias, expedida por una universidad con programa académico reconocido y aprobado por el ICFES con experiencia mayor a 2 años en el área de trabajo. **2.1.2.** El médico general deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año. **2.1.3.** Anexar hoja de vida con documentos así: Fotocopia de la cedula de ciudadanía y libreta militar (para hombres), Diploma y acta de grado de títulos universitarios, actas de grado respectivas de cada especialidad relacionada, Certificaciones laborales de la especialidad, Fotocopia de la Tarjeta Profesional, Fotocopia del Pasado Judicial vigente, Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, Registro Único Tributario (RUT) (persona natural), Certificado del Comité del Tribunal de Ética Médica, Formato Único de Hoja de vida, Formato declaración de bienes, Fotocopia de los pagos a Seguridad Social

(Salud y Pensión) y ARP. Póliza de responsabilidad civil individual vigente. **2.1.4.** Los Médicos deben estar avalados por la Asociación Científica correspondiente a la especialidad y deben presentar certificado de la membresía. **2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS. 2.2.1.** Participar activamente en la definición, estandarización y actualizaciones de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios. **2.2.2.** Registrar diariamente los procedimientos, actividades en el sistema del Hospital Militar Central. **2.2.3.** Cumplir con las normas de formulación contempladas en la normatividad vigente para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. **2.2.4.** Con el inicio del contrato se registra la firma y el sello de los profesionales de salud integrantes del grupo urgencias, en el área de contratos, en la oficina de facturación y en el área de Talento Humano del Hospital Militar Central. **2.2.5.** Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes. **2.2.6.** Rendir los informes que la dirección del Hospital requiera en los plazos determinados. **2.2.7.** Participar en los programas que desarrolle el Hospital en virtud de los convenios de formación, en consideración a que el establecimiento público Hospital Militar Central es un Hospital Universitario de III y IV nivel. **2.2.8.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/ o utilización indebida. **2.2.9.** Asistir y hacer parte Integral de las reuniones Institucionales de Juntas médicas, Junta de Complicaciones, Juntas de decisiones que sean convocados o que sean requeridos para beneficio o resolución de problemas asistenciales o administrativos. **2.2.10.** Contestar Glosas, derechos de petición, requerimientos jurídicos, quejas y reclamos, etc., cumpliendo con los plazos de ley establecidos para tal fin, cuando sean requeridos. **2.2.11.** Realizar los Comités técnicos científicos o los formatos establecidos para tal fin, de los medicamentos, insumos o procedimientos que lo requieran para cumplir con la atención integral de los pacientes de los servicios de urgencias. **2.2.12.** Asistir puntualmente a las actividades asistenciales, evitando incumplimiento de los compromisos adquiridos. **2.2.13.** Observar las normas y leyes laborales para con el personal que componga el contrato como pago de acuerdo con la facturación, cubrimiento de seguridad social etc. **2.2.14.** Utilizar el Sistema "Dinámica gerencial" para realizar los registros en la historia clínica, empleando los módulos específicos para evolución médica, descripciones quirúrgicas, respuesta interconsultas, solicitud de paraclínicos, patología etc., formulación y demás funciones, tanto para pacientes hospitalizados como para ambulatorios. **2.2.15.** El Médico debe estar uniformado de acuerdo con su categoría y portar su identificación e un lugar visible (bata blanca, uniforme quirúrgico, etc.). **2.2.16.** Cumplir puntualmente con los horarios de consulta externa asignados. **2.2.17.** Cumplir puntualmente con la lista de turnos y/o disponibilidades asignados. **2.2.18.** Cumplir con las normas determinadas por el Hospital para la hospitalización de pacientes y para la atención en consulta externa. **2.2.19.** Apoyo en los sistemas de facturación y control del gasto. **2.2.20.** Propender por la continuidad y cumplimiento en la prestación del servicio evitando ausencias en las actividades programadas por el servicio de urgencias o informando con antelación

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

al Hospital Militar Central para concertar las medidas a adoptarse. **2.2.21.** Colaborar en forma permanente con la Dirección del Hospital en la implementación de políticas que busquen garantizar la mejor calidad de atención de los pacientes quirúrgicos en concordancia con medidas de seguridad del paciente y optimizando de manera razonable los recursos del sistema y de la Institución. **2.2.22.** Cumplir con las actividades administrativas y de facturación dispuestas por el Hospital y todas las que de ella se deriven para el buen funcionamiento de los servicios de urgencias, de acuerdo con la normatividad vigente del Ministerio de Salud y de garantía de calidad en salud. **2.2.23.** Presentar mensualmente los índices de productividad de las actividades ejecutadas y todos los requerimientos de ley correspondiente, para la correcta supervisión y facturación del contrato. **2.2.24.** Efectuar de manera eficiente todas las funciones asignadas relacionadas con las actividades previamente descritas encargadas por la Jefatura de los servicios de urgencias. **2.2.25.** Asistir a las capacitaciones que sean propuestas por los Directivos del Hospital Militar con el fin de mantener actitud de mejora continua, como ejemplo las capacitaciones para optimizar el manejo del sistema dinámica gerencial, sin perjuicio de sus actividades asistenciales. **2.2.26.** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos, Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por el Hospital Militar Central, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y devolverlos al terminar el presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, si los equipos entregados por el Hospital son dañados o deteriorados por el Oferente por mal uso, los deberá remplazar por un de igual marca, especificación técnica a excepción del deterioro natural por el uso y no será responsable de los daños causados por caso fortuito y fuerza mayor, debidamente demostrados. Los bienes que entregue la entidad al contratista para el desarrollo de las tareas del presente contrato se hará mediante inventario el cual tendrá como fecha de suscripción la misma en la que se inicie el contrato. **2.2.27.** Los profesionales que desarrollen el objeto del contrato, deberán presentar la póliza de Responsabilidad Civil Médica que ampare la actividad de prestación de servicios de medicina de emergencias con una cobertura mínima de 300 SMLMV, la cual deber estar vigente durante el término de ejecución del contrato, y en la cual debe figurar expresamente como beneficiario el Hospital Militar Central; ésta será verificada por el Supervisor del Contrato. El profesional que no allegue dicha garantía no podrá prestar servicios en el Hospital Militar Central. **2.2.28.** Cumplir con la política de humanización durante la prestación del servicio con un trato cordial para el paciente y su familia. **2.2.29.** Generar un ambiente de trabajo óptimo con el personal de la institución manteniendo el respeto en el trato con cada uno de ellos. **2.2.30.** Contribuir con el desarrollo del Hospital Militar Central revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **2.2.31.** Rendir los informes que la dirección del Hospital o sus delegados requiera en los plazos determinados. **2.3.** **ESTÁ PROHIBIDO. 2.3.1.** Hacer comentarios desobligantes que afecten la imagen institucional o estar incurso en discusiones de los consultorios o en áreas del Hospital con pacientes y/o personal de nuestro establecimiento Público. **2.3.2.** Usar batas o uniformes no autorizados por el Hospital

Militar Central. **2.3.3.** Hacer o provocar aglomeraciones, discusiones en lugares comunes, ascensores y aun en lugares privados. **2.3.4.** Retirar documentación clínica de pacientes tales como: la historia clínica, informes de laboratorio, radiografías, etc. **2.3.5.** Retirar equipos, material o instrumental de propiedad del Hospital. **2.3.6.** Realizar trabajos de investigación o presentar datos que hagan referencia al Hospital sin autorización de la Subdirección de Docencia e Investigación y la Dirección del Hospital. **2.3.7.** Se prohíbe entregar la clave de registro de cada especialista en el sistema de historia clínica electrónica al personal de estudiantes de pre y postgrado de la institución, así como entregar el sello de soporte para los actos médicos, lo anterior con el fin de evitar la violación de la seguridad de los documentos de la historia clínica electrónica. **2.4. PRESENTACIÓN PERSONAL.** **2.4.1.** Uso de bata blanca con el escudo del Hospital Militar en el bolsillo superior izquierdo. **2.4.2.** Use la bata cerrada y porte el carnet de identificación en la SOLAPA Izquierda. **2.4.3.** El medico puede utilizar traje de mayo. **2.4.4.** Buena presentación personal. **2.4.5.** Es obligatorio el uso de elementos de protección personal de acuerdo a la actividad a desarrollar. **2.4.6.** El tipo de calzado utilizado debe ser cerrado. **2.4.7.** Obligatorio el uso o porte de carnet de identificación dentro del Hospital Militar Central. **2.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.** **2.5.1.** Realizar la atención medica de los pacientes con los estándares mínimos establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar. **2.5.2.** Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de las fuerzas militares, en caso de que el medicamento no se encuentre incluidos en el manual de medicamentos del subsistema de salud de las Fuerzas Militares de Colombia, se realizara el respectivo formato del medicamento no incluido para ser tramitado al comité técnico científico de aprobación. **2.5.3.** Las fórmulas de medicamentos deben llevar el sello y la firma del médico especialista y no de estudiantes de postgrado. **2.5.4.** Con el inicio del contrato se registraran las firmas y los sellos de los médicos especialistas en la oficina de Contratos y facturación. **2.5.5.** Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes. **2.5.6.** Contribuir con el desarrollo del Hospital Militar revisando y mejorando los procesos de atención y humanización a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios. **2.5.7.** Rendir los informes que la Dirección del Hospital, Subdirector Médico, Jefe de Unidad Médica y/o Supervisor del contrato requieran en los plazos determinados. **2.5.8.** Prestar sus servicios profesionales en el servicio de urgencias del Hospital Militar Central, para desarrollar las actividades determinadas por el Supervisor del Contrato. **2.5.9.** Cumplir a cabalidad con las actividades programadas en cada jornada, de tal forma que se dé respuesta oportuna y eficaz con calidez humana a las necesidades de los pacientes, estas jornadas serán asignadas por el servicio de urgencias. **2.5.10.** Realizar la valoración de los pacientes que requieran el concurso de la especialidad en el servicio de urgencias, hospitalización, pisos, unidades de cuidado intensivo, consulta externa y cirugía. **2.5.11.** Pasar revista personalmente de pacientes hospitalizados de acuerdo a las disponibilidades concertadas previamente, realizando los correspondientes registros de historia clínica y formulación. **2.5.12.** Llevar a cabo todas las actividades docente-asistenciales, relacionadas con la hospitalización, atención de urgencias realizadas en el servicio. **2.5.13.** Utilizar el sistema dinámica y sus módulos,

1.	2.	3.	4.
Pág. 7 de 15			
5.	6.	7.	8.

para Elaborar la historia clínica, los registros de la información del paciente, los documentos médicos legales correspondientes según las directrices de salas de la institución. **2.5.14.** Impartir instrucciones al personal auxiliar y profesional sobre las técnicas y procedimientos propios de su especialidad. **2.5.15.** Diligenciar el consentimiento informado cuando se requiera. Ya que es un acto médico que compete directamente al especialista. **2.5.16.** Realizar y diligenciar los comités técnicos científicos, en los formatos establecidos para tal fin, de los medicamentos, insumos o procedimientos que lo requieran para cumplir con la atención integral de los pacientes del servicio. **2.5.17.** Asistir y hacer parte Integral de las reuniones institucionales de Juntas Medicas, junta de complicaciones, junta de decisiones que sean convocadas o que sean requeridas para beneficio o resolución de problemas asistenciales o administrativos. **2.5.18.** Realizar la consignación de los datos en la Historia clínica, observando la norma Nacional vigente, y utilizando el sistema Dinámica Gerencial que el Hospital Militar Central, tanto para pacientes hospitalizados como ambulatorios. **2.5.19.** Cumplir puntualmente con la lista de turnos y demás actividades asignadas. **2.5.20.** Cumplir con las normas determinadas por el Hospital para la hospitalización de pacientes y para la atención en consulta externa. **2.5.21.** Supervisar las actividades médicas realizadas por los estudiantes de postgrado de acuerdo con lo determinado por la Subdirección de docencia e investigación y la Dirección del Hospital. **2.5.22.** Cumplir con la normatividad y actividades programadas por la Subdirección de Docencia e investigación del HOMIC, relacionadas con el proceso de formación de estudiantes de pre y postgrado. **2.5.23.** Contestar Glosas, derechos de petición, requerimientos jurídicos, quejas y reclamos, etc. que sean de competencia del Contratista y requiera el Hospital Militar Central. **2.5.24.** Cumpliendo con los plazos de ley establecidos para tal fin, cuando sean requeridos. **2.5.25.** Participar en forma activa en el proceso de habilitación del Hospital Militar Central. Se incluye la realización y revisión de protocolos. **2.5.26.** Participar en la definición, estandarización y actualizaciones de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios. **2.5.27.** Realizar adherencia a las guías de urgencias. **2.5.28.** Garantizar en forma permanente la adherencia a las guías clínicas del servicio durante los procesos de atención de los pacientes. **2.5.29.** El proponente se compromete a suministrar la documentación requerida por el Hospital Militar Central y demás entidades de control, con el fin de permitir un adecuado seguimiento de las actividades asistenciales y administrativas objeto del contrato. **2.5.30.** Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por las Directivas del Hospital Militar Central. **2.5.31.** Velar por el cuidado y la seguridad de los elementos, materiales y equipos médicos, bienes muebles e inmuebles que el Hospital Militar pone a su disposición para la atención de los pacientes. **2.5.32.** Realizar facturación mensual de acuerdo a las jornadas realizadas efectivamente, y anexar mensualmente los documentos de Ley y los documentos de soporte establecidos para la cuenta; asimismo, coadyuvar con el control del gasto. **2.5.33.** No utilización de materiales de papelería del Hospital para fines personales o de cuentas. **2.5.34.** Informar con antelación en los plazos establecidos por el Hospital Militar Central, el cuadro de las jornadas a realizar mensualmente. **2.5.35.** Informar con antelación no inferior a 5 días

hábiles y por escrito cualquier ausencia, y la manera de resolver la contingencia de tal manera que la demanda se encuentre permanentemente cubierta. La novedad debe ser cubierta por los especialistas conformantes de la propuesta, con el visto bueno del jefe del servicio. **2.5.36.** La propuesta deberá incluir el cubrimiento por ausencia de alguno de los especialistas con el fin de mantener la misma productividad y los parámetros mínimos de atención y oportunidad para los usuarios, los cambios de especialista de las actividades programadas por cualquier causa, deben ser informados por el futuro contratista en forma oportuna, así como informar quien sustituirá esa contingencia de tal manera que la demanda se encuentre permanentemente cubierta. **2.5.37.** Tendrán que asumir la disponibilidad para cualquier eventualidad que su pudiera presentar con los especialistas programados para las urgencias, o para el caso que se considere el coordinador del servicio, para lo cual estará un especialista asignado diariamente para cubrir esta necesidad del Hospital Militar Central. **2.5.38.** Llevar y tener a disposición el registro de la atención diaria de los procedimientos, actividades e intervenciones así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. Consolidados y entregados mensualmente en medio magnético, escaneados, con firma del especialista, formato PDF a la coordinación del servicio. **2.5.39.** Emitir los conceptos médicos que se le requieran solicitados por el área de medicina laboral sobre patologías y posibles secuelas de los usuarios de los Subsistemas de Salud de las Fuerzas Militares. **2.5.40.** Asistir puntualmente a las actividades asistenciales, evitando incumplimiento de los compromisos. **2.5.41.** Presentar mensualmente los índices de productividad de las actividades ejecutadas y todos los requerimientos de ley correspondiente, para la correcta supervisión y facturación del contrato. **2.5.42.** Participar en las actividades académicas y docentes asignadas por el servicio. **2.5.43.** Para la realización de trabajos de investigación o presentar datos que hagan referencia al Hospital o pacientes del mismo, se debe contar con la autorización previa del jefe del servicio y de la Subdirección de Docencia e Investigación, siguiendo las normas establecidas para tal fin como son las autorizaciones por parte del comité de ética del Hospital y lleno total de los requisitos legales para tal fin; por lo tanto actividades de investigación fuera de estos parámetros están prohibidas. **2.5.44.** Todas las actividades asistenciales de consulta externa y de urgencias se podrán realizar con acompañamiento del especialista en medicina de emergencias. **2.6. ACTIVIDADES GENERALES.** **2.6.1.** Médico especialista en medicina de Emergencias o Urgencias. **2.6.2.** Consulta de ingreso para pacientes de alta complejidad, catalogados como triage 1 o 2. **2.6.3.** Manejo de pacientes que requieran traslado a cuidado intensivo durante su permanencia en urgencias. **2.6.4.** Asistencia presencial en el servicio de urgencias de pacientes valorados por otras especialidades y que se consideren requieran un concepto adicional o manejo por cuidado intensivo. **2.6.5.** Actividades dispuestas por la jefatura de urgencias durante los turnos. **2.6.6.** Actividades académicas que se desarrollen durante el horario de trabajo de cada turno, correspondiente a impartir formación a los estudiantes de pregrado y posgrado que como objeto de los convenios desarrollados por el Hospital Militar Central desarrollen sus actividades estudiantiles desarrollen sus actividades en el servicio de urgencias. **2.6.7.** Apoyo

1.	2.	3.	4.
Pág. 9	de 15		
5.	6.	7.	8.

académico y asistencial constante a los servicios médicos asistenciales que así lo requieran durante sus estancias en el servicio de urgencias del Hospital Militar Central. **2.6.8.** Colaborar en forma permanente con la Dirección del Hospital en la implementación de políticas que busquen garantizar la mejor calidad de atención de los pacientes de urgencias. **2.6.9.** Cumplir con las actividades administrativas y de facturación dispuestas por el Hospital Militar Central de acuerdo con la normatividad vigente del Ministerio de Protección Social y de garantía de calidad en salud. **2.6.10.** Cumplir con las normas y políticas de formulación de medicamentos fijadas por la dirección del Hospital Militar. **2.6.11.** Garantizar objetividad, pertinencia y evitar el abuso en la formulación de medicamentos de alto costo y en medicamentos no incluidos en el manual único de medicamentos del subsistema de salud de las Fuerzas Militares o medicamentos que se encuentren fuera del vademécum autorizado por el Hospital para usuarios de otras entidades prestadoras de salud. **2.6.12.** Elaborar y actualizar la guías de manejo de atención de enfermedades de alta prevalencia en urgencias. **2.6.13.** Suministrar la documentación requerida por el Hospital Militar Central y demás entidades de control, con el fin de permitir un adecuado seguimiento de las actividades asistenciales y administrativas objeto del contrato. **2.7. EVENTOS A CUMPLIR POR EL CONTRATISTA MENSUALMENTE. 2.7.1.** De acuerdo a los cálculos y proyecciones conforme al reporte del Servicio de Urgencias a continuación se presenta la productividad del servicio de acuerdo a las especialidades aquí requeridas y las necesidades reportadas por el servicio: **2.7.1.1. ACTIVIDADES. 2.7.1.1.1.** Atención las 24 horas a pacientes ingresados en el servicio de Urgencias y Emergencias del Hospital Militar Central, de acuerdo a las necesidades de la institución. **2.7.1.1.2.** Realización de Indicadores asistenciales con el fin de realizar medición en calidad durante el proceso. **2.7.1.1.3.** Reporte de eventos adversos. **2.7.1.1.4.** Cumplimiento de la Política Institucional de Seguridad del paciente. **2.7.1.1.5.** Promedios de estancia en el área delimitada a cubrir. **2.7.1.1.6.** Indicadores de presión de urgencias. **2.7.1.1.7.** Inicio de trombolisis. **2.7.1.1.8.** Tiempo en minutos de atención Triage 1 y 2. **2.7.1.1.9.** Tiempo de atención en minutos de evento coronario agudo y dolor torácico. **2.7.1.1.10.** Tiempo de atención en minutos de evento cerebrovascular agudo. **2.7.1.1.11.** Cumplir y procurar las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. **2.7.1.1.12.** Promover en el grupo la cultura, los valores y principios de la institución. **2.7.1.1.13.** Mortalidad de APACHE de ingreso a Reanimación. **2.7.1.1.14.** Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato. **2.7.1.1.15.** Elaboración de guías de manejo, protocolos y demás documentación necesarias de acuerdo a normatividad en el servicio de Urgencias y Emergencias. **2.7.1.1.16.** Tasa de éxito intubación orotraqueal. **2.7.1.1.17.** Complicaciones asociadas con accesos vasculares. **2.7.1.1.18.** Tiempo en minutos de inicio de trombolisis. **2.7.1.1.19.** Tiempo en horas de definición para de egreso de reanimación. **PARÁGRAFO PRIMERO: CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a usar de forma adecuada con reserva, confiabilidad y demás elementos de seguridad informáticos, para hacer registros y

consultas de información en el SIIF Nación y aplicativos autorizados por Entidad. **CLÁUSULA**

TERCERA. VALOR: El valor total del presente Contrato de Prestación de Servicios es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. (\$19.032.000,00)**, los cuales serán cancelados **por evento (acumulado)** mediante **pagos parciales dentro de los treinta (30) días siguientes** al recibo a satisfacción de los **servicios** objeto del contrato, que la cantidad de **horas asignadas son 744**, y el **valor por hora** equivale a **(\$65.000,00) PESOS MCTE.**

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: **EL HOSPITAL** se obliga a pagar el valor del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a favor de **EL CONTRATISTA** por la suma **DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE. (\$19.032.000,00)**, los cuales serán cancelados **por evento (acumulado)** mediante **pagos parciales dentro de los treinta (30) días siguientes** al recibo a satisfacción de los **servicios** objeto del contrato, que la cantidad de **horas asignadas son 744**, y el **valor por hora** equivale a **(\$65.000,00) PESOS MCTE**, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: **4.1.** Informe de supervisión. **4.2.** Recepción a satisfacción del bien y/o servicio. **4.3.** Pago de los aportes parafiscales y los propios de la seguridad social. **4.4.** Factura de venta conforme a los valores establecidos en los precios de referencia, numeral 4.2.7., del presente estudio previo. **4.5.** El valor Mensual facturado por el Servicio de Urgencias depende de la Cantidad de Horas reportadas por cada Profesional conforme a las actividades proyectadas y requeridas por el servicio de acuerdo al cubrimiento del servicio y la programación de turnos. **4.6. NOTA: Los eventos se acumularan y liquidaran en periodos mensuales.**

PARAGRAFO: EL HOSPITAL consignará el valor del presente contrato en la **CUENTA AHORROS (FIJODIARIO) N° 473470005173 del BANCO DAVIVIENDA** cuyo titular es **SANDRA LILIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, la cual fue aportada por **EL CONTRATISTA.**

CLÁUSULA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor que **EL HOSPITAL** se obliga a pagar al **CONTRATISTA**, se imputará con cargo al reporte del Certificados de Disponibilidad Presupuestal **CDP NET. No. 1041**, posición Catálogo de Gasto **A 51 1 2 5 20 "UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO"** y Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No. 104115**, posición Catálogo de Gasto **A-5-1-1-2-0-14 HONORARIOS**, de fecha **11 de Noviembre de 2015**, por valor de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$95.160.000,00)**, emitidos por la Jefe del Área de Presupuesto. Plan de Adquisiciones No. **823** del **14 de Octubre de 2015**, requiere la *"Contratación de médicos especialistas en medicina de emergencias o urgencias con programa académico de 4 años, para los meses de noviembre y diciembre de 2015. Estudio previo tramitado por medio del oficio No.29427 DIGE-SUMD-UCCR del 8 de Octubre de 2015. Proceso avalado por Subdirectora Médica, Jefe Unidad Clínico Quirúrgica y Líder de Área de Unidad de Cuidado Critico, por valor de NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$95.160.000,00)."*, de los cuales se destina para el presente contrato la suma de **DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y**

1.	Pág. 11	2.	de 15	3.		4.	
5.		6.		7.		8.	

DOS MIL PESOS MCTE. (\$19.032.000,00). CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de Ejecución será hasta el **31 de Diciembre de 2015 o hasta agotar presupuesto**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA:** El presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Y de Apoyo a la Gestión tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y **Seis (6) meses más.** **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** **8.1.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la contratación. **8.2.** Cancelar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **8.3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor designado. **8.4.** Verificar las actividades ejercidas por el supervisor durante la ejecución del contrato. **8.5.** Verificar que **EL CONTRATISTA** pague oportunamente los aportes que correspondan al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. **CLÁUSULA NOVENA. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA asume, además, los siguientes compromisos: **9.1.** No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a funcionarios del HOSPITAL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir para el trámite y ejecución del contrato. **9.2.** No permitir que nadie lo haga en su nombre. **9.3.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas unilaterales que tengan como finalidad afectar el objeto del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN:** EL HOSPITAL designa la responsabilidad de la supervisión del objeto del presente contrato y de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA** en el profesional a cargo **COORDINADOR UNIDADES DE CUIDADO CRITICO** del **HOSPITAL**, quien cumplirá con las siguientes funciones: **10.1.** Ejercer el control y supervisión de la prestación de los servicios contratados, por lo que será responsable de efectuar las evaluaciones sobre el desarrollo de los servicios prestados, calidad en la atención e impacto de la misma y del trámite de las facturas para el pago correspondiente. **10.2.** Exigir estrictamente el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** pactadas en el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. **10.3.** Rendir mensualmente informes al Director General del Hospital Militar Central, sobre el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, presentando soluciones frente a las posibles fallas o recomendaciones para mejorar estas actividades. **10.4.** Tramitar oportunamente al Área de Presupuesto las cuentas de cobro acompañadas con la correspondiente certificación de cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. **10.5.** Verificar que **EL CONTRATISTA** efectúe los aportes de salud, pensión y riesgos laborales del mes correspondiente de acuerdo con el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. **10.6.** Dar el visto bueno para expedir las certificaciones de cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuando éstas sean solicitadas por **EL CONTRATISTA**. **10.7.** Cumplir con las demás obligaciones previstas que le imponga el Decreto 1082 de 2015, la Resolución 1072 de 2012 y demás actos administrativos que sobre el particular expida **EL HOSPITAL**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Conforme al artículo 15 de la Ley 80 de 1993, 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, **EL HOSPITAL** informará a **EL CONTRATISTA** sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con **EL HOSPITAL**; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, **EL HOSPITAL**

interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Conforme al artículo 16 de la Ley 80 de 1993, 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, **EL HOSPITAL** informará a **EL CONTRATISTA** sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con **EL HOSPITAL**; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, **EL HOSPITAL** en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN UNILATERAL:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas y dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** **EL HOSPITAL** podrá efectuar la terminación unilateral en los siguientes casos, sin que dé lugar a indemnización alguna: 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**. 3) Por interdicción Judicial. 4) Por incumplimiento manifiesto de las obligaciones contractuales con ocasión de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, si con su conducta activa u omisiva existió dolo o culpa grave en la actuación contractual, en los términos de la Constitución o de la Ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** podrá solicitar la terminación del contrato, sin que dé lugar a indemnización alguna, cuando sea aceptada por **EL HOSPITAL**, previa aprobación del respectivo **SUPERVISOR**, para lo cual deberá informar al mismo su voluntad de no continuar con el objeto convenido, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- GARANTÍA:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el TITULO III del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato una garantía a favor del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** con NIT. 830.040.256-0 en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, la que será aprobada por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, indicando como vigencia inicial la de suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos: **A) CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL**, por un valor asegurado equivalente al **Veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y **seis (6) meses más**. **B) CALIDAD DEL SERVICIO**, por un valor asegurado equivalente al **Cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y **seis (6) meses más**. **C) RESPONSABILIDAD CIVIL MÉDICA PROFESIONAL**, por un valor asegurado equivalente a **Trescientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (300 SMLMV)** y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, así mismo debe contener un aclaratorio donde: **1)** Incluya como beneficiario al Hospital Militar Central. **2)** La Póliza debe estar vigente especificando la especialidad de cada médico. **PARÁGRAFO PRIMERO.** SI **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantías y duración establecidos en esta cláusula, **EL HOSPITAL** podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En la póliza debe constar. Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión. **PARÁGRAFO TERCERO.** En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el

1.	2.	3.	4.
Pág. 13 de 15			
5.	6.	7.	8.

cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. **PARÁGRAFO CUARTO.** En todo caso EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones y/o siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO QUINTO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, cuando con ocasión del presente contrato se origine un proceso de responsabilidad fiscal, se vinculará al proceso a la compañía de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado. La vinculación se surtirá mediante la comunicación del auto de apertura del proceso al representante legal o al apoderado designado por éste, con la indicación del motivo de procedencia de aquella. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SANCIONES:** a). **MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que **EL HOSPITAL**, mediante acto administrativo, impondrá a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total de los servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley b). **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente a los aportes mensuales al Sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y ARL), **EL HOSPITAL** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PENAL PECUNIARIA-** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL HOSPITAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **Veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL HOSPITAL**. No obstante, **EL HOSPITAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparada mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN.** Las sanciones pactadas en el presente Contrato se pactan e imponen en desarrollo del principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé

posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **CLÁUSULA**

DÉCIMA SÉPTIMA.-DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del Contrato, **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente Contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de las multas, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto **EL HOSPITAL**, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: **EL CONTRATISTA** tal como lo acredita por escrito en su oferta, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales (Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015) y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CADUCIDAD:** El presente contrato estará sometido a lo que expresamente prevé el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 sobre la caducidad y sus efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.**

CESIÓN: En atención a que los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión son intuitu persona, una vez celebrado no podrá cederse sin la previa autorización del **HOSPITAL**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA:** Para todos los efectos a que haya lugar, este contrato se someterá a la ley colombiana y a la jurisdicción de los Jueces Nacionales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO**

LEGAL: Para todos los efectos que se deriven del presente contrato, el domicilio será la ciudad de Bogotá, D.C., y para las coordinaciones administrativas, las direcciones de las partes serán Transversal 3ª No 49-02, teléfono 348 68 68 y extensiones 3040-3042, para **EL HOSPITAL** y **CALLE 108 No.14-05 APTO.302 Teléfono 3208598415**, para **EL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** De

conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la mencionada Ley y/o a la conciliación, y/o amigable composición, y/o transacción. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS:** a) Estudios Previo b) Oferta de Servicios c) Certificado de

experiencia e idoneidad y demás documentos que forman parte del presente contrato y se anexan al mismo. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato queda perfeccionado cuando se firme por el Ordenador del Gasto del Hospital Militar Central y por **EL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA**

1.	2.	3.	4.
Pág. 15 de 15			
5.	6.	7.	8.

VIGÉSIMA SEXTA. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución de este contrato se requiere: **a).** Registro presupuestal otorgado por la sección de presupuesto. **b).** Constitución de las Pólizas de garantía por parte de **EL CONTRATISTA** y consecuentemente la aprobación por parte de **EL HOSPITAL**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL HOSPITAL** a mantener las obligaciones contenidas en el presente contrato, libres de cualquier daño o perjuicio originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. Para constancia se firma el presente contrato en Bogotá D.C., a los 30 NOV 2015.

POR EL HOSPITAL

Coronel. MAURICIO RUIZ RODRIGUEZ
Subdirector Administrativo
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Reviso

Dra. DENYS ADRIANA MONTIZ ALVARADO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Dr. DIEGO RODRIGUEZ
Abogado Área Verificación Jurídica Contractual- OFAJ

Proyecto:
MT. (RA) PABLO HDEZ.
Abogado Área Verificación Jurídica Contractual- OFAJ

POR EL CONTRATISTA

SANDRA LILIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ
C.C.52.994.786 DE BOGOTÁ

Dra. MARITZA SÁNCHEZ
Abogada Subdirección Administrativa

Dr. LUIS ENRIQUE ARÉVALO FRESNEDA
Jefe Unidad Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Dr. RICARDO URIBE MORENO
Coordinador Unidades Cuidado Crítico- Supervisor

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34