

Contrato No.	MC – 018	Fecha	26/07/2024
Entidad contratante	Hospital Civil de Ipiales E.S.E.		
Nit.	8000-84362-3		
Dirección	Carrera 1 No 4A Este - Avenida Panamericana Norte, Ipiales.		
Teléfono	+57 (602) 7732234 Conmutador +57 (602) 733949		
Correo electrónico	gerencia@hci.gov.co		
Representante legal	EDUARDO EFRAIN NARVAEZ CUJAR		
C.C. No.	79.299.525 de Bogotá (DC)		
Contratista	SOLUCIONES INTEGRALES DE OFICINA S.A.S EN REORGANIZACIÓN SIO S.A.S		
C.C. No. / Nit.	800157786-7		
Representante legal	JESUS HERNAN MONTERO SILVA		
C.C. No.	12991612		
Dirección	Carrera 100 No. 14 – 96 Cali (V)		
Celular	3006161026		
Correo electrónico	contador@sio.com.co – gerencia@sio.com.co		

CLÁUSULAS

1. Objeto	Implementación del sistema de información Hospitalaria que integre y gestione de manera eficiente los datos asistenciales y administrativos del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., en cumplimiento a toda la normatividad en salud vigente.
2. Alcance del objeto	<p>Descripción del objeto y especificaciones técnicas.</p> <p>Requerimientos Funcionales:</p> <p>1. Módulos del Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Asistenciales (Historia clínica electrónica): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Triage ▪ Urgencias ▪ Urgencias observación ▪ Hospitalización (general, medicina interna, ginecología, quirúrgicas, pediatría, UCI, UCN) ▪ Cirugías o programación de cirugías ▪ Citas médicas ▪ Laboratorio clínico ▪ Imagenología ▪ Consulta externa de medicina especializada (pediatría, ginecología, cirugía, medicina interna, psicología, anestesiología) ▪ Atención al usuario ▪ Apoyo terapéutico ▪ Historia clínica por especialidades ▪ Reportes clínicos según necesidades institucional, antes de control y de acuerdo a normatividad vigente. ○ Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Admisiones ▪ Facturación de servicios de salud ▪ Documentos Electrónicos DIAN (facturación electrónica, notas débito, notas crédito, documento soporte equivalente, notas de Ajuste, recepción de Facturas de Proveedores) ▪ Contabilidad ▪ Cuentas por pagar ▪ Tesorería ▪ Presupuesto sector público ▪ Radicación de cuentas ▪ Tipificación de documentos soporte ▪ Cartera – Glosas – Auditoría de cuentas ▪ Compras ▪ Inventarios ▪ Farmacia ▪ Activos fijos ▪ Contrataciones con terceros o proveedores ▪ Nómina

- Gestión gerencial
- Gestión de usuarios y roles
- Seguridad y configuraciones generales
- Custodia de historias clínicas
- Reportes administrativos según necesidades del hospital y entes de control.

2. Integralidad de la Información:

- Tanto los módulos asistenciales y administrativos como los documentos electrónicos (DIAN) deben estar totalmente integrados. Esto significa que la información debe procesarse en línea, sin necesidad de procesos manuales entre módulos o aplicaciones, cargas de información o procesos en batch, evitando así los reprocesos. De esta forma, la empresa garantizará la integridad de la información clínica, administrativa y de facturación en el sistema de información hospitalario, asegurando que los datos sean precisos, completos y estén disponibles de manera oportuna para los usuarios autorizados, cumpliendo con los estándares de seguridad y privacidad establecidos por la institución.

3. Reportes:

- La empresa debe garantizar que el software incluya una galería de reportes clasificados por módulo, estos deben contener todos los reportes normativos requeridos por los entes de control tanto para la parte asistencial como administrativa. Además, estos se deben acompañar de reportes gerenciales con el uso de gráficos que permitan la toma de decisiones, la empresa debe garantizar la creación en el sistema de reportes específicos solicitados por la institución para sus procesos internos.

4. Auditoría de registros:

- **Proceso de auditoría:** El sistema debe contar con un proceso robusto de auditoría de registros, que cubra todas las acciones realizadas en el sistema, incluyendo inserción, actualización, eliminación y acceso a los datos, mediante LOGS, los cuales permitan identificar la trazabilidad de cambios a registros en procesos claves institucionales.
- **Rastreabilidad:** Cada acción debe ser registrada con detalles completos, como el usuario que realizó la acción, la fecha y hora exactas, y la naturaleza de la acción (creación, modificación, eliminación, etc.).
- **Consultabilidad:** Estos registros deben ser fácilmente consultables por los usuarios administradores del sistema a través de una interfaz intuitiva. Los administradores deben poder buscar, filtrar y generar informes de auditoría según diversos criterios, como el tipo de acción, el usuario o el rango de fechas.
- **Seguridad de registros:** Los registros de auditoría deben estar protegidos contra manipulación y acceso no autorizado. Deben implementarse medidas de seguridad adecuadas, como la encriptación de registros y controles de acceso estrictos.
- **Retención de registros:** Los registros de auditoría deben ser retenidos durante un período mínimo de un mes, o según las regulaciones y políticas del hospital, para garantizar la disponibilidad de los mismos en caso de auditorías internas o externas.

5. Integraciones o Interfaces con Sistemas de Información Externos:

- La empresa debe garantizar el desarrollo o implementación de interfaces entre el sistema y los siguientes sistemas de información externos con los que cuenta la institución:

- Sistema de laboratorio clínico (LIS): DBWINSISLAB Ver 2015, esta interface debe implementarse y estar en funcionamiento antes de puesta en producción del sistema de información.
- Sistema para manejo de imágenes diagnósticas (RIS): Philips PACS V. 12.2.8.100.0269, esta interface debe implementarse antes de la terminación del contrato de implementación.

- La empresa debe garantizar la integración de la solución con los documentos electrónicos exigidos por la DIAN, como facturación electrónica, documento soporte equivalente, nomina electrónica, notas debito, notas crédito, notas de ajuste y recepción de facturas de proveedores. Para lo cual la empresa deberá demostrar por medio de resolución de la DIAN, que es Proveedor Tecnológico autorizado por la DIAN para la prestación de estos servicios.

El hospital facilitará el acceso o actuará como intermediario con las empresas propietarias para asegurar la integración con estos sistemas externos, las anteriores interfaces o desarrollos no deben generar ningún costo para el Hospital.

Acceso a la Base de Datos:

- La empresa garantizará o permitirá el acceso a un usuario de consulta a la base de datos para fines como minería de datos, consulta de información para alimentar otros sistemas de información o para alguna necesidad específica de la institución, pasando por las medidas de seguridad y capacitación pertinentes dadas por la empresa propietaria del sistema. El acceso no incurrirá en ningún costo para el Hospital.

6. Soporte Técnico:

Se requiere que la empresa cuente con el siguiente soporte:

- **Tipo:** Remoto y/o presencial.
- **Reporte de casos:** Se podrán registrar y reportar problemas o incidentes las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La empresa debe brindar una plataforma para el registro de estas solicitudes, así como otros medios para poder hacer el reporte (líneas telefónicas, WhatsApp, correo electrónico).
- **Soluciones de problemas:** En horario laboral de 5 días a la semana por 8 horas al día. Las respuestas a las solicitudes o reportes realizados no podrán superar las 8 horas hábiles después de realizada la solicitud.
- **Incidentes críticos:** La empresa debe suministrar un nivel de soporte adecuado para resolver situaciones críticas, tales como caída del sistema o bloqueo total del sistema, indicar claramente la forma de reportar estos incidentes críticos, proporcionando una plataforma accesible para el registro de las solicitudes y otros medios de contacto, como líneas telefónicas y correo electrónico, se debe garantizar disponibilidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para atender estos incidentes críticos. Estas situaciones serán atendidas inmediatamente después de determinar que las fallas no son causadas por factores internos de la institución. La empresa debe especificar el tiempo máximo de respuesta para la atención de estos incidentes críticos, asegurando que las acciones correctivas se inicien sin demora.

7. Capacitación:

La empresa realizará una capacitación a todo el personal de la institución según los roles definidos por el Hospital en el sistema. Para esto, la empresa debe garantizar:

- **Personal idóneo:** Contar con instructores cualificados y con experiencia en la realización de capacitaciones.
- **Material didáctico:** Proveer materiales como videos, imágenes, y manuales detallados para facilitar el aprendizaje.
- **Modalidades de capacitación:** Ofrecer capacitaciones tanto virtuales como presenciales, según las necesidades y disponibilidad del personal.
- **Cronogramas claros:** Establecer cronogramas en conjunto con el Hospital para la realización de las capacitaciones, asegurando que todos los empleados puedan asistir en horarios convenientes.
- **Coordinación de espacios:** Si la capacitación se realiza en la institución, coordinar con los responsables para reservar el espacio físico adecuado y asegurar que las herramientas necesarias estén disponibles.
- **Evaluación y seguimiento:** Implementar un sistema de evaluación y seguimiento para medir la efectividad de la capacitación y garantizar que el personal ha comprendido y puede aplicar los conocimientos adquiridos.

8. Manuales de usuarios:

- La empresa suministrara los manuales de usuario en español detallados para cada módulo del sistema, estos manuales seran entregados al inicio de la etapa de implementacion.
- Documentación Adicional: suministrar cualquier otra documentación relevante para apoyar el aprendizaje y uso continuo del sistema.

9. Desarrollo de mejora o nuevas funcionalidades: La empresa debe indicar que está en capacidad de desarrollar nuevos requerimientos o mejoras según lo solicitado por el hospital, así:

- Medio para solicitar nuevos desarrollos o mejoras.
- Tiempo de respuesta para las solicitudes de desarrollo.
- Tiempos promedio de elaboración para nuevos desarrollos.
- Costo por hora de diseño y programación de las solicitudes.

Requerimientos Técnicos:

1. Plataforma y Arquitectura del Software:

El proveedor debe demostrar que sigue las mejores prácticas en el desarrollo y mantenimiento de software, tales como DevOps, CI/CD (Integración Continua y Entrega Continua) o SCRUM, pruebas automatizadas, y prácticas de seguridad de la información.

Lenguaje de programación: El proveedor debe especificar el lenguaje de programación utilizado en el desarrollo del software, indicando claramente la versión del mismo.

2. Base de Datos:

Acreditar que la base de datos utilizada por el sistema de información cumple con los estándares actuales en seguridad, manejo de datos y rendimiento. Esto debe incluir:

- Nombre y versión de la base de datos.

3. Acreditar que la empresa cuenta con la experiencia necesaria para el manejo de la base de datos, ya sea mediante certificaciones como Partner de la compañía propietaria de la base de datos, personal certificado en la base de datos, o una experiencia mínima de 10 años en el manejo de la misma. Esto es con el fin de poder solucionar o dar **Seguridad del Sistema:**

Responsabilidad integral: La empresa debe garantizar la seguridad de la información en todas las etapas del proyecto, incluyendo la implementación, capacitación de usuarios, pruebas, puesta en producción, soporte, mantenimiento y actualizaciones.

Medidas de seguridad: La empresa debe implementar medidas de seguridad robustas incluyendo encriptación de datos, control de acceso, auditorías de seguridad y monitoreo continuo para detectar y mitigar posibles amenazas.

Capacitación en seguridad: Durante la capacitación de usuarios, la empresa debe incluir módulos específicos sobre buenas prácticas de seguridad de la información, manejo seguro de datos y procedimientos para reportar incidentes de seguridad.

Monitoreo y auditorías: La empresa debe realizar monitoreos continuos y auditorías periódicas para asegurar que los sistemas y datos permanecen seguros y cumplen con los estándares y regulaciones de seguridad aplicables, estas auditorías podrán ser solicitadas por el hospital para su verificación.

Historia Clínica y Registros: Cuando el prestador de servicios de salud utilice mecanismos electrónicos, ópticos o similares para generar, recibir, almacenar, o disponer datos de la historia clínica y para conservarlos, debe avalar que el mecanismo utilizado cumple con características de autenticidad, fiabilidad, Integridad y disponibilidad del documento, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación, la Superintendencia de Industria y Comercio y el Ministerio de Tecnologías de información y Comunicaciones, para lo cual el prestador presentará un documento firmado por un ingeniero de sistemas con COPNIA vigente.

4. Respaldo y Recuperación de Datos:

- **Frecuencia de las copias:** La empresa debe realizar copias de seguridad del sistema con una frecuencia mínima diaria. El hospital tendrá la potestad de aumentar la frecuencia de las copias de seguridad si lo considera necesario.
- **Almacenamiento de copias:** La empresa configurará el destino de las copias de seguridad en una ubicación especificada por el hospital, la cual no será en el mismo servidor donde está instalado el sistema.

- **Retención de copias:** La empresa garantizará que las copias de seguridad se retengan durante un período mínimo de 30 días antes de su eliminación o sobrescritura.
- **Restauración de datos:** La empresa debe proporcionar un procedimiento claro y probado para la restauración de datos a partir de las copias de seguridad, garantizando una recuperación rápida y eficiente en caso de pérdida de datos.
- **Notificación de copias:** La empresa debe notificar al hospital sobre la realización y estado de las copias de seguridad de forma regular, así como en caso de cualquier problema o error en el proceso de copia.
- **Pruebas de restauración:** La empresa debe realizar pruebas periódicas de restauración para asegurar que las copias de seguridad son funcionales y que los datos pueden ser recuperados correctamente.

5. Compatibilidad con Dispositivos y Tecnologías:

El software debe ser compatible con los siguiente:

- **Software web:** El software debe ser compatible con los siguientes navegadores en sus versiones actualizadas: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Microsoft Edge.
- **Software de escritorio:** El software debe ser compatible con sistemas operativos Windows 10 y Windows 11.

Compatibilidad con equipos de cómputo: El software debe ser compatible con equipos de escritorio y portátiles que tengan al menos las siguientes características:

- **Procesadores:** Intel i3 o AMD Ryzen 3 en adelante
- **Memoria RAM:** 4 GB en adelante.
- **Disco duro:** SSD o HDD de 256 GB en adelante.

Compatibilidad con dispositivos móviles (si es web o contiene algún modulo WEB):

Sistemas operativos móviles: Android 8.0 y versiones posteriores, iOS 12 y versiones posteriores.

6. Mantenimiento y Actualización:

Cuando se presenten procesos de actualización o mantenimiento, la empresa deberá notificar al hospital con al menos 8 días hábiles de anticipación. Esta notificación debe incluir:

- El tipo de proceso.
- Una descripción detallada del proceso.
- La duración estimada.
- Los efectos sobre el sistema.
- Los tiempos de inactividad previstos.

Con esta información, la institución tendrá la potestad de aceptar, rechazar o solicitar la reprogramación del proceso. Los procesos de actualización y

mantenimiento deben garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de la información, así como la continuidad del negocio.

7. Implementación:

Para la implementación del sistema, el hospital suministra el siguiente equipo de cómputo tipo servidor. La empresa debe garantizar que se puede realizar la instalación del software en el hardware descrito:

- **Cantidad de Equipos:** 1
 - **Tipo:** Servidor
 - **Referencia:** POWEREDGE R750XS SERVER GOLD
 - **Procesador:** Intel Xeon Gold 5318Y 2.1G, 24C/48T, 11.2GT/s, 36M Cache, Turbo, HT (165W)
 - **Memoria RAM:** 192GB (6 x 32GB) Dell Memory Upgrade DDR4 RDIMM 3200MHz 16Gb BASE
 - **Discos Duros:** 2 x Dell 1.92TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5in with 3.5in Hybrid
5 x 2.4TB SAS 10K 3.5"
 - **Fuente de Poder:** Dual, Hot-plug, Power Supply Redundant (1+1), 1400W, Mixed Mode, NAF
 - **Placa Base:** PowerEdge R750xs Motherboard with Broadcom 5720 Dual Port 1Gb On-Board LOM
 - **iDRAC9:** Enterprise 15G
- La empresa debe asegurar la compatibilidad del software con este hardware específico para garantizar una instalación correcta y funcional del sistema. Si la instalación se realiza en la nube, la empresa debe proporcionar todos los servicios de alojamiento necesarios para la implementación del sistema. Esto incluye el servidor virtual, almacenamiento, y cualquier otro recurso de infraestructura necesario. Este servicio no debe generar costos adicionales para el hospital.

Características de Software base:

Para la instalación del sistema, la empresa debe especificar la versión del sistema operativo requerido, como por ejemplo Windows Server 2022 o una distribución de Linux. Este sistema operativo debe ser una versión reciente y contar con todas las actualizaciones de seguridad más recientes, además de disponer de soporte técnico activo, el Hospital suministrara el sistema requerido base para la instalación.

En el caso de que la instalación sea en la nube, la empresa debe proporcionar el sistema operativo base necesaria para el funcionamiento del sistema, sin que esto genere costos adicionales para el hospital.

8. Tipo de licencia: la empresa debe informar que tipo de licencia ofrece, relacionando lo siguiente




Para licencia SaaS: (Software as a Service): En caso de ofrecer una licencia tipo SaaS, la empresa debe especificar los siguiente:

- Soporte y mantenimiento continuos y acceso a actualizaciones de software
- Procedimientos para la extracción y transferencia de datos del cliente antes de la terminación del contrato.
- Periodo de gracia para acceso continuado a los datos después de la terminación del contrato.

	<ul style="list-style-type: none"> • Garantías sobre la eliminación segura y completa de los datos del cliente al término del contrato, asegurando el cumplimiento de normativas de protección de datos. • Cualquier restricción o limitación en el acceso a los datos después de la terminación del contrato, incluyendo el tiempo de retención de los mismos. • Cualquier restricción o limitación en el acceso a los datos por la demora o no pago del valor de suscripción del servicio. <p>Licencia Perpetua: En caso de ofrecer una licencia perpetua, la empresa debe proporcionar detalles de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas y procedimientos para la transferencia de propiedad de la licencia perpetua al cliente. • Derechos de acceso continuado a los datos del cliente después de la terminación del contrato. • Soporte y mantenimiento continuos de la licencia perpetua y acceso a actualizaciones de software. • Responsabilidades del proveedor y del cliente en términos de mantenimiento de datos y seguridad después de la terminación del contrato. • Cláusulas de rescisión y posibles costos asociados, como tarifas de migración de datos o servicios adicionales relacionados con la finalización del contrato o no tener contrato continuo de mantenimiento y actualización. <p>Parágrafo En caso de que algún módulo solicitado esté contenido o incluido dentro de otro, EN DOCUMENTO A PARTE QUE NO CONTRADIGA LA FICHA TÉCNICA DISPUESTA POR LA ENTIDAD, el proponente especificará en cuál módulo está integrado, también puede anexar módulos extras que tiene el sistema y que no se relacionan en la lista anterior, como oferta adicional. La oferta adicional no es factor de selección y deberá presentarse en documento aparte soporte a cualquier tipo de solicitud que se requiera en este ámbito.</p>								
3. Valor	\$378.500.500,00. Incluye todos los impuestos a que haya lugar, a cargo del contratista.								
4. Imputación presupuestal	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. de CDP</th> <th>Fecha</th> <th>Valor</th> <th>Valor a afectar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16776</td> <td>10/07/2024</td> <td>\$390.000.000,00</td> <td>\$378.500.500,00</td> </tr> </tbody> </table>	No. de CDP	Fecha	Valor	Valor a afectar	16776	10/07/2024	\$390.000.000,00	\$378.500.500,00
No. de CDP	Fecha	Valor	Valor a afectar						
16776	10/07/2024	\$390.000.000,00	\$378.500.500,00						
5. Anticipo	No aplica								
6. Forma de pago	La Entidad pagará al Contratista el valor del Contrato en pagos parciales mensuales en Pesos Colombianos por avance, de acuerdo con las actas de ejecución, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la Supervisión en el mes inmediatamente anterior hasta el 90% del valor del Contrato. El 10% restante se pagará contra la liquidación del Contrato.								
7. Duración	El plazo de ejecución del contrato se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024. En relación con el sistema de facturación electrónica de acuerdo con la Resolución 2275 de 2023, éste módulo debe entregarse hasta el 20 de septiembre de 2024.								
7. Obligaciones generales del contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, la Convocatoria y demás Documentos del Proceso. 4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad o capacidad técnica ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad. En caso de requerirse cambio del personal ofrecido, debe solicitar concepto del Supervisor, en todo caso el personal de reemplazo debe cumplir iguales o superiores condiciones de las que se requirieron en la Convocatoria. 6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta. 7. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el Contrato. 8. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de 								

	<p>cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del Contrato. 9. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). 10. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. 11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, las tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor. 12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 13. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista. 14. Atender las instrucciones que le haga por escrito el Supervisor. 15. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato, y la que se encuentre sometida a reserva legal. 16. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad que rijan durante la vigencia del contrato 17. El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato. 18. El Contratista es independiente de la Entidad y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. 19. Las demás obligaciones que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales.</p>											
<p>8. Obligaciones específicas del contratista</p>	<p>Las establecidas en la cláusula 2 sobre el alcance del objeto, en relación con la descripción del objeto y especificaciones técnicas.</p>											
<p>9. Obligaciones de la Entidad</p>	<p>La Entidad está obligada a: 1.- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación; 2.- Designar un Supervisor para el seguimiento, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato; 3.- Pagar la remuneración por la ejecución en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del presente Contrato.</p>											
<p>10. Supervisor</p>	<p>Subgerente Administrativo.</p>											
<p>11. Cláusulas excepcionales</p>	<p>De acuerdo con el artículo 3 de la Resolución 2517 de 2023 Estatuto de Contratación, al presente contrato le aplican las cláusulas excepcionales del Título III Capítulo 7 de la Resolución 2966 de 2023 Manual de Contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.</p>											
<p>12. Garantías</p>	<p>El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos.</p> <table border="1" data-bbox="477 2053 1581 2295"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 2053 857 2090">Amparo</th> <th data-bbox="857 2053 1195 2090">Suficiencia</th> <th data-bbox="1195 2053 1581 2090">Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 2090 857 2190">Cumplimiento</td> <td data-bbox="857 2090 1195 2190">20% del valor del contrato</td> <td data-bbox="1195 2090 1581 2190">Por el término de duración del contrato y 4 meses más.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 2190 857 2295">Calidad de los bienes</td> <td data-bbox="857 2190 1195 2295">20% del valor del contrato</td> <td data-bbox="1195 2190 1581 2295">Por el término de duración del contrato y 4 meses más.</td> </tr> </tbody> </table>			Amparo	Suficiencia	Vigencia	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 4 meses más.	Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 4 meses más.
Amparo	Suficiencia	Vigencia										
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 4 meses más.										
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 4 meses más.										
<p>13. Multas</p>	<p>Causales: 1.- Por atraso o incumplimiento en la ejecución de sus obligaciones se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario</p>											

	<p>de atraso; 2.- Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas; 3.- Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor; 4.- Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada; 5.- Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso; 6.- Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada orden incumplida, 7.- Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social integral y parafiscales, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causas de multa, este autoriza a la Entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 20% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.</p>
<p>14. Cláusula penal</p>	<p>En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inexecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.</p>
<p>15. Independencia del contratista</p>	<p>El contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa. Entre el contratista y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno.</p>

16. Cesión	El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.		
17. Liquidación	El contrato será objeto de liquidación. El término para la liquidación del contrato será de 4 meses siguientes a la terminación del contrato de mutuo acuerdo o de manera unilateral si es del caso. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía de cumplimiento, si aplica, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Asimismo, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación		
18. Documentos integrantes del contrato	Estudios y documentos previos, los documentos del proceso de la convocatoria, la Resolución 2517 de 2023 Estatuto de Contratación, y la Resolución 2966 de 2023 Manual de Contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.		
19. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento, la firma de las partes; y para su ejecución, el registro presupuestal, y la aprobación de las garantías en caso de que se hayan requerido.		
20. Declaraciones del contratista	El contratista acepta lo dispuesto en los estudios y documentos previos, en el contrato, en el régimen de contratación y normas aplicables previstas en el artículo 3 de la Resolución 2517 de 2023 Estatuto de Contratación, y la Resolución 2966 de 2023 Manual de Contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.		
21. Domicilio contractual	Municipio de Ipiales-Nariño.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Hospital Civil de Ipiales E.S.E.</p>  <p>EDUARDO EFRAIN NARVAEZ CUJAR GERENTE</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Contratista</p>  <p>SOLUCIONES INTEGRALES DE OFICINA S.A.S EN REORGANIZACIÓN SIO S.A.S R.L. JESUS HERNAN MONTERO SILVA</p> </td> </tr> </table>		<p>Hospital Civil de Ipiales E.S.E.</p>  <p>EDUARDO EFRAIN NARVAEZ CUJAR GERENTE</p>	<p style="text-align: center;">Contratista</p>  <p>SOLUCIONES INTEGRALES DE OFICINA S.A.S EN REORGANIZACIÓN SIO S.A.S R.L. JESUS HERNAN MONTERO SILVA</p>
<p>Hospital Civil de Ipiales E.S.E.</p>  <p>EDUARDO EFRAIN NARVAEZ CUJAR GERENTE</p>	<p style="text-align: center;">Contratista</p>  <p>SOLUCIONES INTEGRALES DE OFICINA S.A.S EN REORGANIZACIÓN SIO S.A.S R.L. JESUS HERNAN MONTERO SILVA</p>		
Revisó: JORGE A ARCIEGAS G. Líder Gestión Jurídica y Contractual	Firma		
Elaboro: GABRIELA MERA M Abogado Apoyo Gestión Jurídica y Contractual	Firma		