

 Hospital San Vicente de Paul <small>E. S. E. Filandia Quindío</small>	ESTUDIOS PREVIOS	Código : ODRH001
		Versión : 3
		Página. 1 - 5
		Fecha 04-2014

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

1. RESPONSABLE DE PLANEAR LA NECESIDAD CONTRACTUAL

GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL FILANDIA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL FILANDIA, dentro de su actuar misional requiere la contratación de recurso humano con experiencia en la Ejecución de labores de aseo y desinfección de las dependencias de una institución y otras labores encaminadas a facilitar la prestación de los servicios generales.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Filandia presta servicios de salud de baja Complejidad debidamente habilitadas. Como Entidad del Sistema General de seguridad social en Salud, debe garantizar la función social del Estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen, lo cual sólo se puede lograr si se cumple con la normatividad y estándares de calidad exigidos, constituyendo una garantía para la adecuada prestación de los mismos, escenario que obliga a disponer además del personal asistencial, también personal administrativo que apoye los procesos necesarios para asegurar el cumplimiento de los proceso de nuestra competencia y para atender la demanda de servicios que tiene la ESE.

A su vez, para el cumplimiento de su misión institucional no cuenta con el personal de planta con conocimientos especializados para ejecutar el objeto de este contrato, ni personal suficiente al que se le pueda designar esta tarea o función, viéndose en la necesidad de vincular personal externo, mediante contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que complementa la capacidad institucional.

Por otro lado, la ESE, tiene como necesidad prioritaria, la contratación de personal que lleve a cabo las funciones de aseo y desinfección en general de la institución

4. FORMULACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FILANDIA QUINDIO A PRESTAR EL APOYO COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La escogencia del CONTRATISTA se efectuará bajo la forma de contratación directa de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Filandia, conforme a lo establecido en el capítulo III, título II del libro 2 de la ley 100 de 1993 y en el estatuto de contratación de la ESE.

6. FACTORES DE SELECCIÓN.

Capacidad técnica	(√)
Experiencia en el área	(√)

7. RIESGOS DEL CONTRATO Y MECANISMOS DE COBERTURA.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisora, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado, por tanto no requiere que el contratista constituya garantía.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados y en desarrollo del mismo realizará las siguientes actividades, así: 1. Realizar la ejecución de actividades de limpieza, aseo y desinfección de las diversas áreas del Hospital, en sus componentes físicos tanto muebles como inmuebles (pisos, baños, mampostería, ventanearía, paredes, escalas, servicios sanitarios, estantería, muebles de oficina, máquinas, equipos sencillos entre otros) en la parte física externa e interna de la institución. 2. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocina, jardines y demás dependencias de la institución y hacer la disposición de éstos según los procedimientos de bioseguridad establecidos. 3. Realizar la recolección de los desechos sólidos hospitalarios cumpliendo con las normas de bioseguridad establecidas y de acuerdo al código de colores. 4. Lavar manual o mecánicamente y hacer el planchado de la ropa hospitalaria que se le asigne para distribución posterior. 5. Reparar las prendas que se dañen en uso, de acuerdo a instrucciones recibidas. 6. Informar oportunamente sobre las necesidades de recursos y responder por el adecuado uso de los disponibles, así como de los demás elementos, instrumentos y equipos a su cargo. 7. Cumplir con las normas de bioseguridad definidas por la Institución, empleando los elementos de protección persona. Cumplir con los lineamientos, protocolos y disposiciones nacionales departamentales y municipales y adoptadas por la E.S.E relacionadas con el proceso de atención para la detección, atención y manejo de casos sospechosos de infección causada por el SARS-CoV-2. El uso inadecuado e irracional de los elementos de protección personal dará terminación unilateral del contrato. 8. Apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades que hacen parte del proceso de vacunación COVID-19. 9. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual que le sean encomendadas por el supervisor asignado. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Coordinar con el supervisor del contrato para la asistencia a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la ESE a las que sean convocados. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la ESE Hospital San Vicente de Paul de Filandia. 3. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 4. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 5. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato.

evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y párrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. 9. Establecer fechas para cada una de las actividades inherentes a los planes de mejoramiento suscritos; así como realizar las actividades tendientes al cumplimiento de las mismas. 10. Colaborar con los equipos técnicos en el desarrollo de medidas preventivas efectivas, que permitan disminuir los riesgos durante los procesos de atención, tanto para usuarios como para los funcionarios. 11. Apoyar el desarrollo de las actividades del Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo SGSST, de acuerdo con el programa diseñado por el hospital y la normatividad vigente. 12. Cumplir con las medidas de bioseguridad y la utilización adecuada de los EPP requeridos para disminuir riesgo de transmisión de IRA y la infección causada por el SARS-CoV-2

9. DURACIÓN DE LA NECESIDAD

06 meses contados a partir del 01 de julio al 31 de diciembre del 2022.

~~ALFONSO EL CHEVERRI GUTIERREZ~~
GERENTE

P/E
Asesor Jurídico

