FECHA:	**Enero 2024**
TIPO DE CONTRATACIÓN	**Orden de servicio**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Con la reforma producida por el "Sistema General de Seguridad Social en Salud" obligo a los Hospitales a obtener la autonomía financiera y administrativa prevista, consistió en transformar los subsidios de los recursos del Estado de la demanda a la oferta, lo que obligó a los Hospitales Públicos a orientar sus objetivos corporativos a la necesidad de sobrevivir, crecer, desarrollarse, y garantizar el cumplimiento de su misión social y sostenibilidad financiera, mediante la implementación de una serie de funciones hasta entonces inexistentes o desconocidas para ellos, relacionadas con los procesos de mercadeo, negociación, contratación, facturación, cartera y atención con calidad y calidez a los usuarios.

De acuerdo con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 en concordancia con la Ordenanza Departamental No 018/96 la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, así como también se constituye en una Institución Prestadora de Servicios de Salud, éste último enmarcado como derecho público, esencial y fundamental observando la Ley 1122 de 2007 de Seguridad Social en Salud y, con prioridad el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a los usuarios de conformidad a la Ley 1751 de 2015 "Ley Estatutaria en Salud" y su Decreto Único Reglamentario del sector Salud 780 de 2016.

Que para el cumplimiento de los objetivos de la ESE, debe contratar con los diferentes servicios y suministros que permitan la continuidad de la atención que tienen como fin único la prestación de los servicios integrales en salud con eficiencia y calidad del servicio, de tal manera que se cumplan además con los estándares de habilitación requeridos.

El Hospital cuentan con una infraestructura tal, que les permite desarrollar actividades medico asistenciales en pro de la adecuada atención de los usuarios. Como fruto de lo anterior se generan una serie de residuos medico hospitalarios, anatomopatologicos, biológicos y similares, que deben ser manejados de manera adecuada y acorde a los lineamientos legalmente existentes

Es por esto que el hospital requiere de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final adecuadas, de los diferentes residuos medico hospitalarios, anatomopatologicos, biológicos y similares. Con el propósito de garantizar unas óptimas condiciones medio ambientales al interior de estos entes de salud y del medio ambiente en general.

Finalmente es obligación de la ESE asegurar las condiciones de antisepsia y asepsia, salubridad e higiene, que garanticen la prestación de los servicios de salud a los usuarios dando cumplimiento a los requisitos mínimos exigidos por las normas vigentes, pues de no cumplir con ellos, podría ocasionarse en nuestra población un aumento de la morbilidad y/o mortalidad, llegando a incurrir en problemas asociados con contaminación intrahospitalaria causado por agentes patógenos.

Que la presente contratación en cuanto al plazo de ejecución, se realiza de acuerdo a las directrices dadas en sesión de junta directiva realizada el día 27 de diciembre de 2023, en la cual se citó "La junta directiva de acuerdo a la normatividad del periodo de las gerencias aprueba 4 meses de operativizacion del plan de adquisiciones, para la vigencia 2024"

La presente contratación se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones y plan de Compra del Hospital Salazar de Villeta.

Para la contratación de la presente necesidad la misma se regirá por lo establecido en el Manual de Contratación de la E.S.E

2. OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS EN LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

3. PRODUCTO – RESULTADO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar al acceso a los servicios de salud, el mejoramiento permanente de la calidad de la atención en salud, y la búsqueda y generación de eficiencia en la prestación de los servicios de salud a la población de la región
4. VALOR ESTIMADO:
La E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA ha estimado un DOCE MILLONES DE PESOS ($12,000,000) MCTE
5. PLAZO DE EJECUCION:
El plazo será de CUATRO (4) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de diciembre de 2024
6. FORMA DE PAGO:
Suma que el Hospital cancelara, mediante pagos mensuales de acuerdo a los residuos recolectados, previa presentación de la correspondiente factura en la que se indique en forma clara la clase, cantidad, valor unitario del total de los servicios, junto con: (i) la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales. (ii) Soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, del respectivo mes. (iii) Correspondiente cargue a Secop II de la facturas y cuentas. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC.
7. SUPERVISOR: (Registre el CARGO del supervisor)
Subgerente Administrativo de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, con apoyo del profesional del área ambiental o a quien designe el Gerente.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:	
Código presupuestal:	2.4.5.02.06.01
Concepto:	Servicios públicos
Fuente de financiación: (Recursos ESE)	PROPIOS
CDP	159 de 2024
9. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:	
9.1. Experiencia General:	
El proponente persona natural o jurídica, deberá adjuntar para acreditar su experiencia se deberá presentar, mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso	
10.DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUETA:	
La propuesta contará con los siguientes documentos: ➢ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente. ➢ Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación. ➢ Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República ➢ Fotocopia del registro único tributario R.U.T ➢ Formato único de hoja de vida diligenciado. ➢ Formato declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado. ➢ Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social. ➢ Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años. ➢ Acreditación de la idoneidad y experiencia requerida. ➢ Certificado de cámara de comercio con fecha de expedición no superior a 30 días ➢ Los demás documentos y/o requisitos de Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato. Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata la Constitución Política y la Ley lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.	

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta y los documentos que hacen parte integral de la presente orden así:

Especificas

1 Realizar la recolección de los residuos hospitalarios generados por las siguientes sedes pertenecientes a la ESE Hospital Salazar de Villeta, con la frecuencia establecida:

IPS	Ubicación	Municipio	Frecuencia
Hospital Salazar	Calle 1 #7-56	Villeta	Semanal
Centro de salud La Peña	Carrera 2 #8-131	La Peña	Quincenal
Centro de salud Utica	Carrera 1 #2B-14	Utica	Quincenal
Puesto de salud Quebradanegra	Quebradanegra Centro	Quebradanegra	Mensual
Puesto de salud La Magdalena	Carrera 4 #5-04 (La Magdalena)	Quebradanegra	Mensual
Puesto de Salud Bagazal	Carrera 3a #4-07 (Bagazal)	Villeta	Mensual
Puesto salud de Tobia	Centro poblado Tobia	Quebradanegra	Mensual

2 Realizar el transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos entregados por el generador, conforme a los requisitos legales y técnicos que garanticen su desactivación y posterior disposición final. **3**. Realizar el pesaje de los residuos al momento de la recolección, con instrumentos acorde a la necesidad, debidamente calibrados y certificados; de los cuales mantendrá los de registros de calibración actualizados; en presencia del funcionario que designe el Contratante.**4**. Realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición con personal debidamente identificado y capacitado para realizar la gestión externa de residuos. 5. Será por cuenta del contratista la dotación y elementos de protección para el personal encargado de la recolección, cumpliendo con las normas de bioseguridad. 6. Contar con vehículos para la recolección los cuales deben tener las licencias y autorizaciones respectivas que certifiquen que cumplen con los requisitos legales en materia ambiental y de transporte.**7**. Brindar asesoría y capacitación al Contratante en el correcto manejo y disposición de residuos hospitalarios. **8.** Será por cuenta del contratista el suministro de los insumos, elementos, maquinaria, equipos, accesorios y el personal necesario para llevar a cabo las labores de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios entregados por el Contratante. 9. Expedir oportunamente al Contratante el certificado de recolección, tratamiento, almacenamiento y disposición final de residuos y de los mismos manejados y entregados en alianzas estratégicas con terceros, de los cuales se deberán entregar las respectivas licencias ambientales vigentes emanadas por la autoridad ambiental. Dichas certificaciones deben emanarse a nombre del generador, conforme a lo señalado en la Resolución 1164 de 2002.**10**. Deberá vigilar a las empresas tercerizadas con las que maneje alianzas estratégicas, garantizando el presente cumplimiento contractual, e informar al Contratante cuando estos a su vez no reúnan los requisitos o sean objeto de medidas por parte de las autoridades correspondientes. **11**. Hacer entrega oportuna de los manifiestos de recolección, los cuales deberán coincidir con lo relacionado en la certificación mensual generada. **12**. Garantizar espacios para que el Contratante audite los procesos en verificación de cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002 o aquellas normas que la modifiquen, de lo cual generará certificado de auditoría externa. En caso de presentarse hallazgos, deberá formular y entregar los planes de mejoramiento que correspondan. **13.** Facilitar la inspección de los vehículos recolectores al momento de cada entrega, con el objetivo de validar las condiciones de transporte por parte del gestor externo. **14.** Contar con un plan operativo de emergencias y contingencias para actuar en caso de interrupción de la ruta de recolección y/o acciones de fuerza mayor denotadas en la evaluación de riesgo. Así mismo, atender las novedades de contingencias realizadas con el generador en un plazo máximo de 48 horas.

Generales

1 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **2** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la Supervisión del contrato. **3** Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E. a través de la Supervisión o de la Gerencia. **4** Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar. **5** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del

CONTRATANTE. **6.** Presentar oportunamente las facturas con los soportes respectivos **7** Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Obligaciones de la E.S.E HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato.
2. Ejercer la vigilancia y control del cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a las especificaciones técnicas

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: (Para la descripción de cada una de las modalidades, consulte el Manual de Contratación)

La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta es una empresa con categoría especial de entidad pública Departamental, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa y que en materia de contratación se rige por el Derecho Privado de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, debidamente autorizada para contratar según Acuerdo No. 09 del 3 de junio de 2014 y Resolución No. 141 del 1 de septiembre de 2014 “Por medio del cual se adopta el Manual interno de contratación de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta”

Conforme a lo estipulado en el Capítulo VIII de la Resolución No.141 de 2014 “MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN” Articulo 20.- MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCION

Teniendo en cuenta la Cuantía, el objeto de este, el procedimiento a seguir en el presente proceso contractual es la modalidad de contratación es directa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 numeral 1 literal a) que establece “Para la adquisición de bienes y servicios cuya cuantía no supere ciento setenta (170) SMMLV” y de conformidad con el articulo 21 literal d) se requiere de mínimo dos cotizaciones que deberán constar por escrito o en medio magnético

13.. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

13.1. Variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación, tales como:

Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, será el indicado bajo los precios de cotizaciones realizadas a empresas que realizan este tipo de servicio y teniendo en cuenta el precio más bajo por kilogramo

El presupuesto es hasta por el valor de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12’000.000) MCTE,** de acuerdo con el valor unitario ofertado de cada uno de los ítems relacionados anteriormente. Valor incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Precio fijo sin reajuste: no se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes.

14. FACTORES DE SELECCIÓN

ASPECTOS JURIDICOS	Se deberá aportar a la oferta • Certificado de cámara y comercio • Carta de aceptación de la oferta.
ASPECTOS TECNICOS	El oferente se compromete a cumplir con las condiciones del contrato
ASPECTOS DE SELECCIÓN	Precio – Cotizaciones

15. ANALISIS DEL RIESGO

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

	Numérica	Histórica			Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La E.S.E, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

8	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E.S.E	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

6	E.S.E	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	E,S,E	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	E.S.E CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

16. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

De acuerdo conformidad con el capítulo XI de la Resolución 141 de 2014 “Por medio del cual se adopta el Manual interno de Contratación de la ESE Hospital Salazar de Villeta” “en su artículo 26 establece ***En los contratos que no superen los 25 SMMLV podrá prescindirse de las garantías.”***, Que, la presente necesidad no supera el valor antes mencionado, y teniendo en cuenta que el pago se realiza una vez suministrados los materiales, la entidad no considera pertinente la solicitud de garantías

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se presenten en desarrollo de la orden serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley.

18. FIRMAS:

SOLICITANTE	**AREA:** Subgerencia Administrativa y Financiera
Firma:	**Nombre: ALDO FERNANDO RODRIGUEZ DELGADO** Subgerente Administrativo