1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SUPLIR CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa deba estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal y al cumplimiento de las leyes vigentes aplicadas en materia de contratación pública específica para las Empresas Sociales del Estado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La Ley 100 de 1993 en su artículo 194 establece que la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, conforme con lo anterior el numeral 6 del artículo 195, en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO, posee una categoría especial de entidad pública descentralizada del nivel municipal, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Tiene por objeto, la prestación de los servicios de salud, como servicio público esencial a cargo del Estado, conforme a los parámetros de la Constitución y la Ley.

Señala el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011:

Artículo 59: OPERACIÓN CON TERCEROS. Artículo CONDICIONALMENTE exequible. Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de

complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad.

Sentencia C-171 de 2012:

"...Por consiguiente, la Sala evidencia en este caso, la necesidad de incorporar al entendimiento de la norma acusada, la única interpretación constitucional posible de la misma, de conformidad con la Constitución y la jurisprudencia de este Alto Tribunal, según la cual, la potestad de contratación otorgada por el precepto demandado a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, solo podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la entidad o cuando se requieran conocimientos especializados. Por lo tanto, la Corte declarará en la parte resolutiva de esta sentencia, la Exequibilidad condicionada del artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, en el sentido anunciado.

El aseo y la desinfección hospitalaria son de suma importancia dentro de los procesos de apoyo misional, ya que se requiere mantener el hospital en condiciones de óptima desinfección tanto en sus pisos paredes como demás elementos que integran la infraestructura física del hospital. Es así como es necesario evitar que de alguna manera se proliferen agentes bacterianos o patógenos que puedan afectar la salud y recuperación de los paciente y sus familias, al igual que de los colaboradores de manera en general, convirtiéndose este en algo esencial e importante como parte integral en materia de la seguridad del paciente, quien a su vez es el veedor que el hospital se mantenga en condiciones de aseo que cumpla con los estándares indicados en esta materia.

Por esta razón y de acuerdo a lo establecido en la resolución 3100 y sus modificación es importante cumplir con los requerimientos de la misma en matrería de las condiciones de infraestructura hospitalaria, cómo velar siempre por la prestación del servicio con calidad y confort, velando por que el hospital permanezca siempre ordenado, limpio e higiénicamente acorde a las necesidades del hospital. Es así como se debe mantener la contratación para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria de ambas sedes, es decir de la sede Jorge Humberto González Noreña y Gilberto Mejía Mejía.

La empresa ASIS ha venido prestando sus servicios durante varios años, cumpliendo de manera satisfactoria con los requerimientos y necesidades del

hospital en todo lo relacionado con el aseo hospitalario.

En razón a ello se establece que de manera presupuestal se cuente con los recursos económicos financieros que permitan dar respuesta a la necesidad manifestada, la cual se requiere ser suplida, teniendo en cuenta los argumentos presentados, para lo cual se valida y se constata que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para tal fin.

2. OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE Y/O EPECIFICACIONES TECNICAS

Prestación de servicios para los procesos de aseo y servicios generales del Hospital San Juan de Dios E.S.E. Rionegro.

2.1. Alcance del objeto

EL CONTRATISTA prestará sus servicios en las áreas de Urgencias, Hospitalización, Cirugía, Consulta Externa, Pediatría, Laboratorio Clínico y Banco de Sangre, Parqueaderos, Patología, Área Administrativa, Unidad Ambulatoria, Áreas de Circulación, unidad de especialistas, capilla y Servicios Públicos y otras del Hospital San Juan de Dios E.S.E Rionegro, en sus sedes JORGE HUMBERTO GONZÁLEZ NOREÑA Carrera 48 Número 56-59 sede centro y sede GILBERTO MEJIA MEJIA ubicada en la Carrera 70 Número 40 – 68 los siguientes servicios: Urgencias, Oratorio, Auditorio; Hospitalización, Consulta Externa, Oficinas, Laboratorio clínico, Banco de Sangre, unidad Ambulatoria, Centro de Especialistas, Administración, Auditorios, Servicios Públicos, Patología, Odontología, Parqueaderos, Áreas de Circulación y Zonas Verdes para los cuales se debe realizar el riego, poda y fertilización mediante el uso de abono y demás áreas del Hospital que sean utilizadas para la prestación del servicio, el cual se hará siguiendo las siguientes especificaciones técnicas: Prestación de los servicios de aseo en todas las áreas del Hospital, lavados terminales de las Áreas Asistenciales, disposición de los residuos sólidos y manipulación y manejo adecuado de los residuos hospitalarios; suministro de insumos de aseo hospitalario. El proceso de aseo hospitalario deberá ajustarse a las normas de asepsia señaladas por la entidad hospitalaria, de acuerdo a los protocolos y normas que rigen la materia. El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en su propuesta económica, estudios previos y anexos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

2.2. Especificaciones técnicas

N/A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Para los efectos legales, de conformidad al tipo de contrato, el cual para todo efecto se trata de un contrato de suministro, el cual de acuerdo al estatuto interno de contratación y su manual, se podrá aplicar la selección en el proceso de selección la modalidad establecida en el artículo 4.1.2.32 en el numeral 14 del manual de contratación del hospital actualmente vigente.

Este proceso contractual es de contratación directa, en atención a que se trata de una compraventa de bienes, insumos, equipos, etc. necesarios para el normal funcionamiento de la institución. El régimen jurídico aplicable es el establecido en la Ley 100 de 1993, estatuto contractual adoptado mediante Acuerdo N° 003 de abril 27 de 2017, La Resolución 134 de 2020 por el cual se actualiza el Manual de Contratación de la entidad y las leyes Civiles y Comerciales y demás normas que adicionen, complementen.

Acuerdo 010 del 26 de septiembre de 2024:

13.3. Contratación directa. Es aquella en la cual se realiza el contrato en forma directa; es decir, es el procedimiento mediante el cual EL HOSPITAL, hace la selección del contratista, sin previa obtención de varias ofertas.

Que para el caso en particular de que se trata el contrato a celebrarse se aplica la dicha modalidad, dado a que como se expresa en el acuerdo, de la siguiente manera:

"Cuando se trate de compraventa de bienes, insumos, equipos, servicios, entre otros, necesarios para el normal funcionamiento de la institución"

Por tanto, y de acuerdo con ello se trata de un servicio necesario para el normal funcionamiento del hospital en cuanto a aseo y desinfección de su infraestructura física.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y/O ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo al promedio de la facturación de los servicios prestados en los meses anteriores, se estima un valor de **($480.000.000) CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L).**

4.1.1 Análisis del Sector.

Si bien es cierto que en el sector existen más empresas que prestan servicio de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, la empresa que durante más de cuatro años ha venido prestando el servicio para el hospital, ha cumplido con todos y cada uno de los requerimientos del hospital en tal sentido, le permite tener maniobrabilidad en lo económico y financiero del hospital, dado a que acepta las condiciones de pago y las propias del sector de la salud, apoya todos y cada uno de los procesos del hospital relacionados con la prestación del servicio, así como las acciones encaminadas con miras al mejoramiento continuo.

4.1.2 Forma de Pago:

EL HOSPITAL cancelará el valor facturado, dentro de los sesenta (60) días calendario de presentación de factura y/o cuenta de cobro, debidamente soportada con todos los requisitos exigidos por la Oficina de Contabilidad de **EL HOSPITAL** y con el respectivo visto bueno del supervisor del contrato.

4.2 Deducciones y Retenciones

Las deducciones y retenciones para realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente e impuestos son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y Municipal.

5. Codificación del bien, obra, según las Naciones Unidas- UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de limpieza y mantenimiento de servicios generales y de oficina	76000000	76110000	76111500	76111501

6. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE OFERTAS.

El criterio y//o los criterios tenidos en cuenta, sin que se hayan solicitado más oferentes, tal como se expresa en el numeral 3, es la continuidad en la prestación del servicio por parte de la empresa que lo ha venido prestando, dado a que cumple con los parámetros requeridos por el hospital en materia de aseo y

desinfección hospitalaria, como el apoyo que ha dado a la institución en lo económico y financiero, ajustándose a las realidades económicas propias del sector de la salud, y que su oferta se ajusta a las tarifas del mercado, dado que están definidas de acuerdo al salario mínimo para cada vigencia con el porcentaje prestacional y lo que en esta materia debe tenerse en cuenta al momento de realizarse el cobro del servicio.

7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Para amparar los riesgos del presente proceso de selección se requiere de la expedición por parte de la entidad contratista constituir a favor de EL HOSPITAL una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual deberá amparar:

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA	El CONTRATISTA no radica completo, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.		La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.
2	Ejecución	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos,	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Cuando haya lugar a ello.

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
3	Ejecución	Operacional	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual
4	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Supervisión permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones establecidas.	NO	contratante/Contratista	Mediante la supervisión permanente a las áreas donde realiza la prestación del servicio.	Cada vez que se haga entrega de lencería
5	Ejecución	Económico	Atraso en el cumplimiento en la forma de pago pactada	Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago. Falta de control, verificación y trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos	Contratante/Contratista	Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	NO	Contratante/Contratista	Verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	Durante la ejecución de acuerdo al plazo del contrato
6	Ejecución	Operacionales	Que se deje de contar con el personal necesario y suficiente para el desarrollo del objeto del contrato	Incumplimiento en las actividades que a diario de desarrollar en cada una de las áreas que hacen parte del contrato	Contratista	Supervisión permanente por parte el coordinador de la empresa. Control de cuadros de turnos para evitar afectación en la prestación del servicio.	NO	Contratista	Seguimiento de cumplimiento del cuadro de turnos y verificación por parte del coordinador a las áreas de trabajo asignadas	Diariamente
7	Ejecución	Financiero	Dificultad en la capacidad financiera	Disminución de la utilidad del contratista	Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, con el fin de que el interesado establezca	NO	Contratista	Estudios de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta con el fin de	Mensual

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
						un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.			prevenir los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato	
8		Sociales o Políticos	Orden público: Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Afectación en el desplazamiento del colaborador para el cumplimiento del objeto contractual.	Contratante/Contratista	Recopilación de datos estadísticos e información por parte de las fuentes oficiales	NO	Contratante/Contratista	Desde la producción del hecho hasta la terminación del mismo	Durante el Momento que se presente

8. Garantías

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 003 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO CONTRACTUAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO ANTIOQUIA", y en la Resolución 134 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUEAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESE RIONEGRO-ANTIOQUIA", el contratista deberá constituir las respectivas garantías así:

El oferente constituirá a favor del **El HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESE RIONEGRO – ANTIOQUIA,** a través de una compañía de seguros legalmente constituida y reconocida por la Superintendencia Bancaria, las siguientes pólizas que amparen el objeto del presente contrato, así:

CUMPLIMIENTO. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más garantizado el plazo contractual previsto para la liquidación.

CALIDAD DEL SERVICIO: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y dos (2) años más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL: En una cuantía equivalente al diez por ciento (5%) del valor del contrato y una duración que abarque la vigencia del mismo y tres (3) años más.

Dicha garantía deberá ser constituida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria.

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El tipo de contrato de acuerdo al objeto contractual se trata de un contrato de suministro.

10. PARTES QUE INTERVIENEN.

El Contrato será suscrito entre Hospital San Juan de Dios, Empresa Social del Estado de Rionegro, Antioquia y la empresa que cuenta con experiencia en el sector metrológico ASOCIACIÓN ASIS.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1 Obligaciones generales del contratista.

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y sus Estudios Previos. **2.** Colaborar con **EL HOSPITAL** en cualquier requerimiento que se realice. **3.** Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con la oferta presentada a **EL HOSPITAL. 4.** Comunicarle a **EL HOSPITAL** las sugerencias que tengan. **5.** Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución establecido en el presente proceso de selección. **6.** Entregar los documentos objeto del contrato y que estos sean de alta calidad y plenamente reconocidos en el mercado, los cuales deben ser originales, nuevos y encontrarse en perfecto estado al iniciar su funcionamiento. **7.** Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada. **8.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos

respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007 modificada por la Ley 1438 de 2011, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. **9.** Constituir las garantías requeridas de ser necesario en el presente proceso de selección en los tiempos estipulados para ello. **10.** Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello.**11.** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por **EL HOSPITAL. 12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **13.** No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con **EL HOSPITAL. 14.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. **15.** Suscribir las actas a que haya lugar. **16.** Entregar los informes y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.

11.2 Obligaciones específicas del contratista.

EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Designar el recurso humano calificado en los servicios contratados por **EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. RIONEGRO**, el cual debe cumplir con los requisitos de capacitación, experiencia e idoneidad requeridos para el sector salud. **2.** Antes y durante la vigencia del contrato, acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y pago de los correspondientes aportes parafiscales del personal a su cargo designado para la ejecución del objeto contractual. **3.** Remitir hojas de vida de los empleados seleccionados por ASOCIACIÓN ASIS que prestaran los servicios de acuerdo a las necesidades del contrato, debiendo garantizar la verificación de la no existencia de antecedentes de carácter penal, disciplinario y fiscal de sus empleados, sin que con ello se constituya una relación laboral entre éstos y el hospital, todo ello en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3100 de 2019, en materia de habilitación, para lo cual la ESE es responsable de monitorizar y vigilar que todos los terceros que prestan servicios para la institución cumplan con los requisitos allí definidos. **4. EL CONTRATISTA,** se compromete a través de sus empleados a cumplir el objeto del presente contrato, a hacer buen uso de equipos, implementos, e instrumentación con la que se presta el servicio, así como de las instalaciones locativas, propiedad del **HOSPITAL**, por cuyos daños y pérdidas responderá en caso de ser atribuibles a ellos. Así mismo informara de manera oportuna al coordinador de los servicios, situaciones en las que se observen daños en la planta física y/o elementos para la prestación del servicio. **5.** Atender y definir en forma oportuna las quejas y/o reclamos que se realicen sobre cualquiera de sus empleados, para lo cual deberá contar con un plan de mejoramiento. **6.** Evidenciar la implementación de procesos de selección,

inducción y evaluación en competencias del personal que participe en la prestación de los servicios. **7.** Como valor agregado, acompañar a la Institución en el proceso de habilitación mediante asesorías, con personal capacitado en Calidad. **8.** Presentar la disponibilidad del talento humano del tiempo contratado. **9.** Establecer con su personal estrategias de difusión, revisión y capacitación en los protocolos, guías y procesos institucionales, que permitan adherencia a los mismos, en tiempos no programados para prestar el servicio garantizando la participación activa y responsable en los procesos educativos que se implementen mediante la estrategia de aula virtual dando cumplimiento a los tiempos establecidos para los diferentes cursos y entregar evidencias al supervisor del contrato. **10.** Programar al personal para las capacitaciones que el hospital establezca en todo lo referente a emergencias, y designar como mínimo dos brigadistas para que hagan parte de la brigada hospitalaria y asumir el compromiso de programar la asistencia en las fechas designadas para su formación, capacitación y entrenamiento. **11.** Generar directrices con los empleados que incluyan la restricción del uso de celulares u otros dispositivos que pueden generar interferencia con los equipos biomédicos o insatisfacción con los usuarios. **12.** Garantizar el reemplazo de novedades de personal que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, sin que se genere sobrecarga laboral. **13.** Establecer la directriz con los empleados en caso de enfermedad: Deberán consultar en la IPS asignada por cada asegurador, a excepción de urgencia vital. **14.** Durante la prestación del servicio por parte del personal que realiza el aseo restringir el uso de equipos móviles, enfáticamente en las áreas donde se tengan equipos biomédicos. **16.** Apoyar el proceso de capacitación virtual programado por el área de Talento Humano del Hospital e informar a sus colaboradores respecto al cumplimiento de las capacitaciones programadas y asistir a las mismas. **17.** Cumplir a cabalidad con el Protocolo de Seguridad y Salud en El Trabajo para Contratistas y Subcontratistas, el cual esta codificado por el Área de Calidad como RPA0102001. Este protocolo se entregara junto con el contrato o en su defecto estará a disposición en las oficinas de EL HOSPITAL para cuando sea requerido. **18.** Autorizar por medio de la firma del presente contrato a **EL HOSPITAL** para el manejo de la información del contratista conforme lo establecen las políticas Habeas Data de la institución, conforme lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y la circular 005 de La Superintendencia de Sociedades. **19.** Apoyar al **HOSPITAL** en los procesos en materia jurídica tales como: Tutelas, derechos de petición, contestaciones de demandas, participación en audiencia de testimonios, objeción de dictámenes periciales, reclamaciones extrajudiciales y todas aquellas actuaciones que lo ameriten y relacionadas con la prestación del servicio contratado. **20.** Mantener de forma permanente un coordinador del servicio en la institución en sus diferentes sedes en el horario de 7am a 5pm. **21.** Velar por la custodia y cuidados de los bienes y elementos que se les entreguen como parte de su labor e informar de manera oportuna al coordinador de los

servicios situaciones en las que se observen daños en la planta física y/o elementos para la prestación del servicio. **22.** El personal para prestar el servicio de aseo debe tener curso en aseo hospitalario y tener como requisito mínimo de estudio bachillerato aprobado o su equivalente. **23.** Diligenciar listas de chequeos en la realización del aseo hospitalario principalmente de aseos terminales, con firma del coordinador de cada servicio y el funcionario de aseo como evidencia en la realización del aseo, donde además se relacione en detalle los aspectos a tener presente en dichos aseos terminales por áreas. **24.** Velar por la capacitación periódica del personal en aseo hospitalario, presentación personal y rendimiento laboral de los empleados a su cargo destinado para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **25.** En caso de que alguno de los operarios al servicio de la empresa **CONTRATISTA** no asista a cumplir con sus obligaciones, **EL CONTRATISTA** debe suministrar un sustituto con las mismas condiciones requeridas para el servicio a la menor brevedad, así mismo cuando se presente alguna vacante en el personal al servicio de **EL CONTRATISTA** se llenará de acuerdo con los requerimientos de **EL HOSPITAL**. **26.** Dar un trato humano, personalizado y de calidad a las personas con las cuales interactúe. **27.** El personal debe portar el carnet en lugar visible de acuerdo al protocolo de presentación personal y presentarlo para ingresar al hospital, portar el uniforme de manera adecuada y limpia, llevar el pelo recogido con malla protectora, sin accesorios en las manos y dedos. **28.** Realizar el correspondiente control y manejo de ropa hospitalaria acorde a los procedimientos institucionales. **29.** Realizar el control y manejo de ropa hospitalaria acorde a los procedimientos institucionales.

11.3 Obligaciones del Hospital.

1. Cancelar la facturación dentro de los términos establecidos en la forma de pago una vez avalado por el supervisor del contrato. **2.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Tener presente las observaciones y recomendaciones que **EL CONTRATISTA** le formule en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual. **4.** Verificar que la factura corresponda a los portes de correo de acuerdo a lo enviado durante el mes. **5.** Suministrar al **CONTRATISTA** la información necesaria e imprescindible para el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** Las demás que se desprendan para el normal desarrollo del contrato.

12. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato se establece a partir del acta de inicio hasta la finalización del año fiscal sin superar vigencia.

13. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutara para el hospital San Juan de Dios E.S.E Rionegro-Antioqua, en ambas sedes JHGN y GMM.

14. Tipo de supervisión y/o interventoría

EL HOSPITAL designará la supervisión en los términos de la Resolución N° 101 del 26 de mayo de 2022, quien realizará la supervisión, vigilancia, control, seguimiento, verificación y evaluación de la ejecución del contrato, en los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.

15. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR:

Para efectos de celebrar contrato deberá aportar los siguientes documentos en la forma solicitada, los cuales soportará y cargará en la plataforma Colombia compra Eficiente SECOPII en cumplimiento de la normativa establecida por el gobierno nacional en materia de gestión y control a la contratación estatal.

Para lo cual deberán aportar los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal expedida con fecha no superior a un (1) mes.
2. Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal al 150%
4. Certificado de la situación militar definida o tarjeta de reservista (para hombres hasta los 50 años) del representante legal.
5. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la persona jurídica
6. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación del representante legal
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal
9. Antecedentes Judiciales del representante legal
10. Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas del representante legal
11. Certificado Inhabilidades de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) del representante legal.
12. Declaración de no estar incurso en procesos de carácter alimentario del representante legal (Ley 2097 de 2021)
13. Estados Financieros del periodo inmediatamente anterior (si aplica)

14. RUP (Si aplica)
15. Certificados de experiencia
16. Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal
17. Documentos del Revisor Fiscal (Tarjeta profesional y certificado de vigencia con una expedición no superior a 90 días).
18. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN
19. Certificación de cuenta bancaria activa
20. Declaración de bienes y rentas persona jurídica
21. SARLAFT (Formato Hospital)
    Formato de conocimiento del cliente (FEC01020001)
    Formato de solicitud de autorización datos personales (FPA0201010)
22. Propuesta económica
23. Certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal.

LILIANA RODRIGUEZ ZULETA
Líder Administrativa (E)

Proyectó: Liliana Rodríguez Zuleta. Líder Administrativo (E).
Revisó y aprobó: Julián Andrés García Martínez-Asesor Jurídico