COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. SA-009-2025	
Contrato No.	**SA-009-2025**
Entidad Contratante	**ESE SANTIAGO DE TUNJA**
Nit	**820.003.850-2**
Contratista	**SERVICIOS EMPRESARIALES SYK SAS**
Identificación C.C	**N.A.**
Razón Social	**ERNESTO ALFONSO QUIROGA URIBE R/L. C.C. NO. 79.690.824 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.**
Nit	**900789555-7**
Plazo	**DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025**
Valor	**DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($289.500.000)**

Entre los suscritos la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA**, con NIT.820.003.850-2, representada legalmente por **LIDIA CENAIDA PEREZ CISNEROS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.373.287, Gerente, conforme al Decreto número Nº 0289 de 17 de mayo de 2024 expedido por la Alcaldía Mayor de Tunja, en cumplimiento de las facultades otorgadas legalmente, quien para los efectos de este contrato se denominará la **ESE SANTIAGO DE TUNJA**, o Contratante, y por la otra, **SERVICIOS EMPRESARIALES SYK SAS,** con NIT. No. 900789555-7, representada legalmente por **ERNESTO ALFONSO QUIROGA URIBE,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.690.824 expedida en BOGOTÁ D.C., conforme al Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Ibagué, quien adelante se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causalde inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Estatuto de Contratación ESE Santiago de Tunja (Acuerdo No 009 de 2017 y Acuerdo No. 011 de 2024), Resolución 127 de 112 de noviembre de 2024 Manual de contratación ESE Santiago de Tunja y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1. OBJETO: SA- LA PRESTACION DE SERVICIOS A TODO COSTO PARA REALIZAR EL ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y RECOLECCION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA E.S.E SANTIAGO DE TUNJA, HOSPITAL METROPOLITANO, SERVICIOS UBAS MUISCAS, FUENTE, LIBERTADOR, CENTENARIO, RUNTA, FLORENCIA, CARMEN, UNIDAD AMIGA Y CENTRO UNO.

Parágrafo No. 1. El contratista debe realizar los procedimientos de aseo y desinfección básico diario de sacudido, barrido en húmedo, trapeado, brillado de áreas críticas, se micríticas y no críticas en los días y con la intensidad horaria descrita en el cuadro de áreas relacionadas a continuación:

SITIO	**ÁREA**	**TIPO ASEO**	**PERSONAL POR TURNO**			**CUBRIMIENTO**
			MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	
CENTRO 1			1	1	0	12 HORAS

		CONSULTA EXTERNA	Hospitalario				
		CONSULTA ODONTOLOGICA	Hospitalario				
		VACUNACION	Hospitalario				
		OFICINAS ADMINISTRATIVAS	Normal	1	0	0	8 horas
	HOSPITAL METROPOLITANO	OFICINAS ADMINITRATIVAS CAFETIN ALMACEN	Hospitalario	1			12 HORAS
		LABORATORIO RX FARMACIA URGENCIAS	Hospitalario	1	1	1	24 HORAS
		HOSPITALIZACION HOMBRES	Hospitalario	1	1	1	24 HORAS
		HOSPITALIZACION MUJERES	Hospitalario				
		HOSPITALIZACION PEDRIATRIA	Hospitalario				
		CIRUGIA	Hospitalario	1	1		16 HORAS
		CONSULTA EXTERNA	Hospitalario	1			12 HORAS
		AREAS EXTERNAS	Hospitalario	1			12 HORAS

	UBAS	MUISCAS	Hospitalario	1			8 HORAS
		FUENTE	Hospitalario -	1			
		CARMEN	Hospitalario	1			
		LIBERTADOR	Hospitalario	1			
		CENTENARIO - FLORENCIA	Hospitalario	1			
		RUNTA	Hospitalario	1			
		UNIDAD AMIGA	Hospitalario	1			
		COORDINADOR DEL SERVICIO	CANTIDAD: UNO DISPONIBILIDAD A NECESIDAD DEL SERVICIO				
	TOTAL			15	4	2	
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato es **DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025,** contados a partir de la firma del acta de inicio una vez, perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. PARÁGRAFO NO. 1. –Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II. Para que haga parte del expediente electrónico.						

	PARÁGRAFO NO. 2. - Le corresponde al contratista allegar la póliza junto con el recibo de pago, en original al área de contratación, para la respectiva aprobación, y realizar el cargue a la plataforma SECOP II, para que haga parte del expediente electrónico.
3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	Los pagos a que se obliga la ESE Santiago de Tunja en virtud de este CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2025 y se afectará el rubro 2.1.2.02.02.008.07 denominado "Otras adquisiciones de servicios", con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6 de 2025 expedida por la Oficina de Presupuesto.
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Radicar las facturas o cuentas de cobro por las actividades efectuadas dentro de los plazos convenidos. **2.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo si las hubiere **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. **4.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho **5.** Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. **6.** Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de conformidad con el establecido en la ley 1562 de Julio de 2012. **7.** Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – tipo de cotizante independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la ley y para la última cuenta de cobro y/o factura electrónica estar al día en los aportes al sistema integral de seguridad social. **8.** Entregar los informes sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual en los formatos que se soliciten por el supervisor. **9.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista. **10.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato. **11.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilataciones innecesarias. **12.** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicio prestada a la ESE, la cual forma parte integral del contrato, siendo que no se opongan a sus cláusulas. **13.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. **14.** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **15.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
17. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
18. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
19. Cumplir con las directrices del manual de bioseguridad de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios.
20. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar integralmente y a todo costo la operación del servicio de aseo, limpieza, desinfección, recolección y disposición de residuos hospitalarios, con el suministro de todos los insumos y equipos requeridos para garantizar un servicio óptimo de alta calidad, con el suministro de las bolsas según código de colores y la rotulación de acuerdo con la legislación sanitaria vigente, actividades que se deben desarrollar con personal suficiente, uniformado y carnetizado en todos los servicios y espacios de la planta física hospitalaria, cumpliendo las normas de bioseguridad y Manual de protocolos de limpieza con que cuenta el hospital, para todos los servicios hospitalarios asistenciales, administrativos, operativos y de apoyo logístico, incluyendo áreas externas e internas del Hospital.
2. Mantener el número de personal en la tabla N°1, numero de operarios veintiuno (21), debidamente capacitados, uniformados y carnetizados para cubrir todos los servicios, además contar con un (1) coordinador, con acreditación y/o experto en aseo y limpieza, que realice las actividades diarias de supervisión que se programen en el cronograma de aseo en cada una de las áreas y las demás acciones que le competen de administración, control y articulación, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades programadas para la jornada de trabajo, diario, semanal y mensual para cada servicio; así como el cumplimiento de las normas de bioseguridad, ambiental, sanitaria, protocolos de seguridad y protección del personal que desarrolla el servicio de Aseo, Limpieza, Desinfección y Recolección de Residuos, prevenir fallas en los procesos y procedimientos a cargo de los operarios de aseo, contando con las necesidades de insumos para desarrollar las actividades, realizar el cuadro de turnos de los operarios, garantizando el servicio en los horarios establecidos; para ello deberá permanecer en las instalaciones del Hospital de tal forma que las actividades de coordinación se ejerzan de manera presencial todos los días de la semana. En ningún caso las actividades del coordinador pueden ser desarrolladas por un operario.
3. Disponer de personal necesario para el cubrimiento de los posturnos y para la recolección y disposición de los residuos hospitalarios que

se generan diariamente en la **E.S.E SANTIAGO DE TUNJA.**

4. El coordinador y/o supervisor debe realizar rondas permanentes de verificación mañana y tarde, por cada una de las áreas administrativa y asistencial de la **E.S.E SANTIAGO DE TUNJA.**
5. Mantener actualizados y verificados los registros de seguimiento de áreas y servicios, según los procedimientos la **E.S.E SANTIAGO DE TUNJA,** para lo cual deberá firmar su verificación, y presentarlos al supervisor del contrato como anexo a la cuenta de cobro.
6. para la totalidad de los operarios deberán tener capacitación y experiencia en aseo hospitalario.
7. Dotar de uniformes y calzado a todos los operarios, según lo exige la ley y suministrar oportunamente elementos de protección individual necesarios de acuerdo al tipo de actividad que desarrolle cada operador.
8. Suplir de forma inmediata los faltantes de personal por ausencias, enfermedades, incapacidades, vacaciones o calamidad doméstica, de los trabajadores durante los ejercicios de sus labores, para garantizar la continuidad del servicio, con reporte a la supervisión del contrato.
9. Garantizar el servicio en todas las instalaciones durante las veinticuatro (24) horas diarias, siete días a la semana, durante la totalidad de la vigencia del contrato, incluidos los dominicales y festivos, con cubrimiento de todos los servicios.
10. Cumplir con los requerimientos del Decreto 2676 del 2000, Decreto 1609 de 2002, Decreto 4126 de 2005, Resolución 1164 de 2002 y el decreto 351 de 2014 en relación con el manejo de los residuos sólidos hospitalarios, por lo tanto, deberá contar permanentemente con bolsas de colores en los diferentes volúmenes en la **E.S.E SANTIAGO DE TUNJA**. Las bolsas mínimas por colores para el consumo mensual deberán ser las siguientes, teniendo en cuenta que este consumo podría variar según el volumen de pacientes y usuarios que se atienden en la **E.S.E SANTIAGO DE TUNJA**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Bolsa **Roja** demarcada calibre de 1,6 mm con logo
2	Bolsa **Negra** demarcada calibre de 1,6 mm, con logo
3	Bolsa **Blanca** demarcada de calibre 1,6 mm, con logo.

11. El Contratista deberá ingresar por el almacén de "**E.S.E SANTIAGO DE TUNJA,**", las bolsas enunciadas en el ítem 10,
12. Disponer permanentemente de los Insumos mínimos requeridos para la ejecución de las actividades, las cuales deben ser de primera calidad, y deberán contar con el registro INVIMA, de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de requerirse elementos adicionales, estos serán autorizados por el supervisor del contrato previa presentación de la cotización presentada por el contratista y verificación de precios del mercado. Los elementos suministrados que no sean de buena calidad, deberán ser reemplazados por el

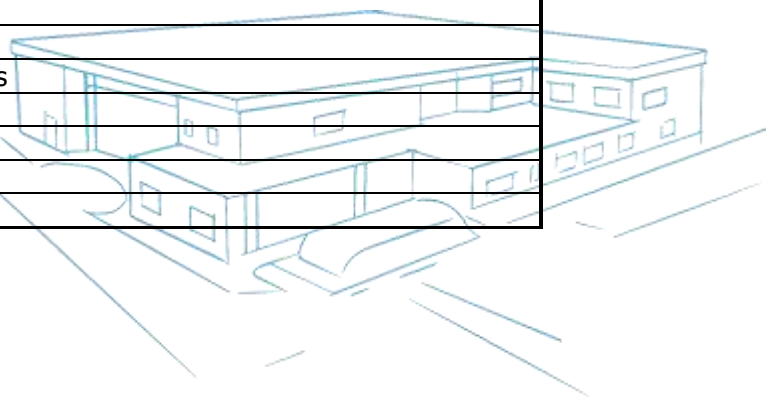
contratista en un término no mayor a dos (2) días:

Los elementos requeridos corresponden a:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Hipoclorito al 15%	Según necesidad
2	Desinfectantes (Glutaraldeido, compuestos de amonio cuaternario de cuarta o quinta generación, formaldehidos, cloros y compuestos clorados	Según necesidad
3	Detergentes	Según necesidad
4	Desengrasantes	Según necesidad
5	Sellantes	Según necesidad
6	Jabón Rey	Según necesidad
7	Cepillo de mano	Según necesidad
8	Escoba Dura	Según necesidad
9	Escoba Suave	Según necesidad
10	Traperos	Según necesidad
11	Plumillas plásticas	Según necesidad
12	Atomizadores	Según necesidad
13	Recogedores	Según necesidad
14	Guantes Negros	Según necesidad
15	Guantes Amarrillos	Según necesidad
16	Guantes largos mosqueteros	Según necesidad
17	Microfibra	Según necesidad
18	Wipall	Según necesidad
19	Toallas de mano de papel	Según necesidad
20	Sabras	Según necesidad
21	Varsol	Según necesidad
22	Limpiavidrios	Según necesidad
23	Lustramuebles	Según necesidad
24	Palos metálicos	Según necesidad
25	Balletilla	Según necesidad
26	Churrascos Sanitarios	Según necesidad
27	Delantales Plásticos	Según necesidad

13. Garantizar la calidad de los productos usados en los diferentes procesos de aseo y el aseo se deberá realizar teniendo en cuenta:

- Cielos rasos.
- Muros y paredes.
- Pisos.
- Closets.
- Duchas.
- Lavamanos
- Baños.
- Gabinetes.
- Espejos.
- Ventanas.



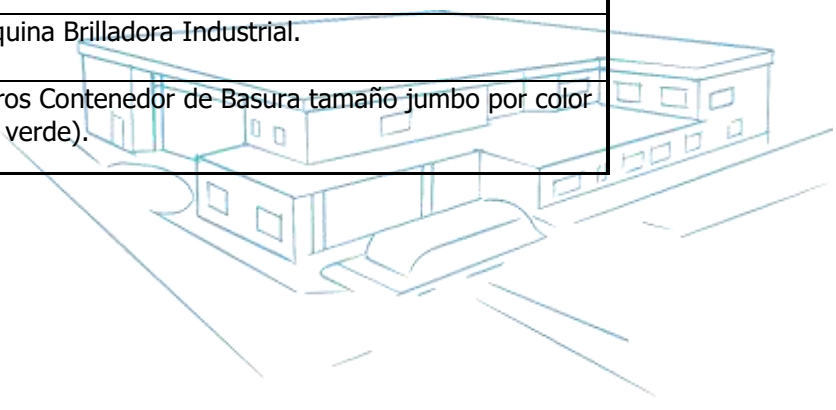
• Marcos de las ventanas.
• Vidrios.
• Persianas.
• Toalleros.
• Guarda escobas.
• Grifería.
• Pasillos.
• Canecas.
• Iluminaciones.
• Ventiladores.
• Rejillas ventiladoras de puertas.
• Rejillas ventiladoras de ductos.
• Cuadros.
• Muebles (escritorios, mesas, archivadores y demás mobiliario).
• Puertas y chapas de las puertas.
• Papeleras o canecas.
• Escalones.
• Pasamanos.
• Carteleras.
• Avisos de señalización.
• Interruptores – Toma corriente.
• Ascensores.
• Sillas.
• Mobiliario de zonas comunes y estaciones de enfermería.
• Y demás requeridos por la institución.

14. Realizar sellado y brillado de pisos dos (2) veces al mes, en cada uno de los servicios, y brigada de diamantado una (1) ves al año como mínimo.

15. En materia de salud ocupacional contar responder por la seguridad industrial e integridad física de las personas que vincule para ejecución de las actividades contratadas y dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo.

16. Disponer de equipos e insumos y maquinaria suficiente para el desarrollo de las actividades de aseo tales como mínimo:

a. Hidrolavadora de agua caliente.
b. Hidrolavadora de agua fría.
c. 1 Aspirado Industrial para agua y polvo (Áreas de hospitalización especializadas).
d. 1 Máquina Brilladora Industrial.
e. 3 Carros Contenedor de Basura tamaño jumbo por color (gris, rojo y verde).



	f. 12 Carros (Escurridores de Trapero) con doble balde, más escurridores de trapero. g. 6 carros recolectores de residuos pequeños para rutas sanitarias

17. Disponer de letreros de Aviso de Piso Mojado.
18. Constituir póliza de calidad del bien y cumplimiento del contrato.
19. Responder por el mal uso de los productos que afecten los vertimientos de aguas residuales, en caso de comprobarse que estos fueron afectados por causa de la utilización de productos e insumos de limpieza, desinfección y fragancias.
20. Mantener los cuartos de aseo en adecuadas condiciones de limpieza, organización de insumo y materiales de aseo bajo los lineamientos técnicos de calidad.
21. Garantizar y acreditar el pago de la seguridad social en salud de sus trabajadores y prestaciones sociales del personal a su cargo, así como en el pago de salarios dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes calendario.
22. Participar, apoyar y cumplir con los diferentes planes de mejoramiento originados por revisiones interna o externas que tengan aplicación con el servicio contratado.
23. Presentar programación de turnos mensual y cronograma de aseos terminales por área.
24. Acatar las instrucciones que impartan el Interventor y/o supervisor del contrato y tomar los correctivos de forma inmediata para lograr un aseo con oportunidad y calidad.
25. Informar al Interventor y/o supervisor las anomalías que se puedan generar en la ejecución del contrato.
26. Realizar encuestas tanto al cliente interno como externo sobre el proceso de aseo, limpieza y desinfección de forma trimestral.
27. Brindar capacitación al personal a cargo en protocolos de aseo y desinfección por lo menos una vez por trimestre y adherirse a las capacitaciones programadas por la institución.
28. Cumplir con las normas de bioseguridad, Salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
29. Realizar semanalmente jornadas de aseo, limpieza y desinfección general en todas las áreas del Hospital acorde al cronograma de limpieza y desinfección de enfermería.
30. Presentar al supervisor mensualmente el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal a su cargo.
31. Presentar facturación los primeros cinco (5) días, de la prestación del servicio, incluyendo los respectivos soportes
32. . Presentar al supervisor del contrato los días viernes cuadro de disponibilidad de los turnos en los diferentes servicios para los fines de semana y festivos, incluyendo número de contacto.
33. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.

SUMINISTRO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

34. Todos los, equipos y herramientas, necesarios para el servicio que se solicita, deberán ser suministrados por EL CONTRATISTA, por lo tanto, no puede hacer uso de elementos pertenecientes a la ESE, salvo previa autorización de la gerencia y/o supervisor del contrato.

	Deberá disponer de ropa (pijamas) para ingresar a las áreas estériles, quirúrgicas de la entidad. **EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL** **35.** Suministrar a sus trabajadores operarios o contratistas directos e indirectos los elementos de protección personal, cuya fabricación, resistencia y duración estén sujetos a las normas de calidad para garantizar la seguridad del personal de los trabajadores en los puestos de trabajo que lo requieran, de modo que le permita desarrollar eficientemente su labor, garantizando su seguridad personal, adoptando los lineamientos del hospital en cuanto a salud ocupacional. **36.** Adquirir a sus costas los elementos requeridos por las normas técnicas en salud ocupacional seguridad hospitalaria, de tal manera que no vayan en contravención a lo establecido en estándares de calidad que indique la normatividad legal vigente de acuerdo a los programas de seguridad y sistemas de vigilancia epidemiológica que se desarrollan en la entidad **37.** Presentar constancia de conocimiento informado del funcionario sobre el proceso de atención de accidente de trabajo en caso de presentarse, determinado por administradora de riesgos laborales (ARL). **SALUD OCUPACIONAL QUIEN INFORMARA AL PERSONAL MEDICO DE URGENCIAS** **38.** Informar oportunamente la ocurrencia de accidentes e incidentes laborales a la oficina de salud ocupacional con el fin de tomar medidas preventivas y/o correctivas y realizar registró estadístico periódicamente. **39.** Asistir y permitir la asistencia del personal a las capacitaciones programadas y participar de las actividades relacionadas con seguridad e higiene industrial. **40.** Informar Al interventor o supervisor del contrato y este a su vez deber informar a la oficina de salud ocupacional, sobre la vinculación de nuevos trabajadores, operario o contratistas para que se realice oportunamente las acciones de su competía. **41.** Garantizar que su personal directo e indirecto cumpla con el esquema de vacunación y se encuentre afiliado al sistema de seguridad social. **42.** Responder por la seguridad industria e integridad física de las personas que vincule para la ejecución de las actividades contratadas. Así mismo el personal deberá estar identificado con el logotipo de la empresa a la cual pertenecen con su respectivo carnet. PARÁGRAFO ÚNICO. Todas las actividades contractuales específicas que emanen del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones semanales o diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ateniendo al Manual codificado "**TH-MA-0009_MANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A TERCERIZADOS**" e instrumento de evaluación y seguimiento "**REGISTRO DE EVALUACION SGSST DE LOS TERCERIZADOS, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS**" el futuro contratista debe:

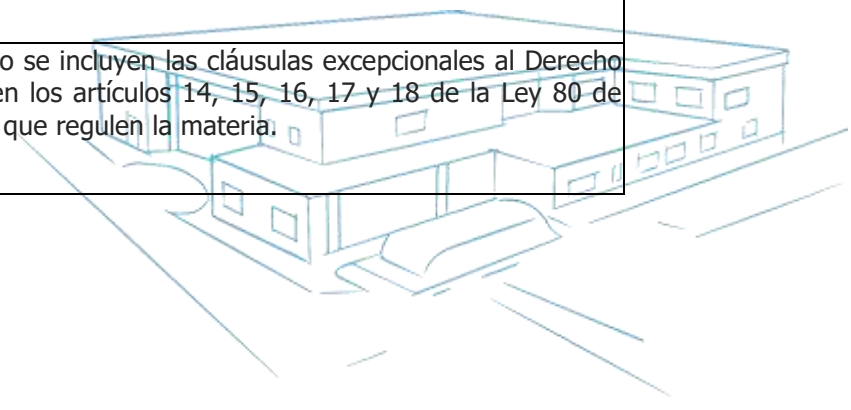
Presentar al inicio del contrato al supervisor y al coordinador de seguridad y salud de la **ESE SANTIAGO DE TUNJA**:

- **HOJA DE VIDA CON SOPORTES DEL RESPONSABLE DEL SG-SST, LICENCIA EN SST, CURSO DE 50 Y 20 HORAS EN SST y CARTA DE DESIGNACIÓN RESPONSABLE DEL SG-SST.**
- Base de Datos Trabajadores que van a realzar trabajos en la **E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA** (**ACTUALIZACIÓN MENSUAL SI SE PRESENTAN INGRESOS DE TRABAJADORES NUEVOS)**
- Certificado de Afiliación a Seguridad Social, Registro Adress y soporte de pago de planilla de seguridad Social. **(ACTUALIZACIÓN MENSUAL SI SE PRESENTAN NOVEDADES)**
- Evaluación de estándares mínimos y certificación emitida por ARL con un % de cumplimiento mayor a 80%.
- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos identificando Actividades Rutinarias y No rutinarias, metodología Guía Técnica Colombiana GTC 45 de ICONTEC (cargar las actualizaciones cuando se requiera)
- Política y objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador actualizados según normatividad Vigente - **REGISTRO ASISTENCIA SOCIALIZACIÓN DE POLITICAS DE LA EMPRESA CONTRATISTA** (cargar las actualizaciones cuando se requiera)
- Plan de trabajo anual en SST, firmado por el empleador y el responsable del SG-SST, donde se evidencie el Cronograma de Actividades propuestas VS las ejecutadas **(ACTUALIZAR CUATRIMESTRALMENTE CON EL % DE CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN)**
- Programa de capacitación en promoción y prevención, donde se incluya las actividades de inducción y reinducción y se pueda evidenciar el Cronograma de Actividades propuestas VS las ejecutadas **(ACTUALIZAR CUATRIMESTRALMENTE CON EL % DE CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**)
- Conceptos médicos de aptitud ocupacional de Ingreso, periódicos, post incapacidad y de egreso de los trabajadores (**ACTUALIZACIÓN MENSUAL SI SE PRESENTAN NOVEDADAES)**
- Presentar el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, recopilar, analizar e interpretar los datos del estado de salud de los trabajadores Firmado por el médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo que

	realiza las evaluaciones medico Ocupacionales de los trabajadores **DOCUMENTO PLANO DE PVE CON CRONOGRAMA INCLUIDO** - Profesiograma Ocupacional Por Cargos - Programas de Vigilancia Epidemiológica, teniendo en cuenta la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales incluyendo a todos los trabajadores que se encuentren en riesgo dentro de la caracterización de Vigilancia Epidemiológica - Matriz de Vacunación de los trabajadores actualizada **(ACTUALIZACIÓN CUATRIMESTRAL SI SE PRESENTAN NOVEDADES)** y Carnets de Vacunación y/o Resultado de laboratorio Clínico de recuento de Anticuerpos. (Para validar que vacunas son exigibles de acuerdo al objeto contractual validar TH-MA-0009_**MANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A TERCERIZADOS**. - Perfil sociodemográfico que incluya al 100% de los trabajadores - Cronograma de inspecciones planeadas vs ejecutadas **(ACTUALIZACIÓN CUATRIMESTRAL PARA VALIDACIÓN EN SU EJECUCIÓN)** - Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. - Soportes de convocatorias, elección y conformación de **COCOLA** - Soportes de convocatorias, elección y conformación de **COPASST Y/O VIGIA** - Base de datos trabajadores con recomendaciones y restricciones laborales con el debido seguimiento en campo en cuanto a reubicación o readaptación, calificación de Invalidez o pérdida de capacidad laboral - Matriz de elementos de Protección Personal, actualizada para la actividad de la empresa contratista - Matriz Legal de la Organización Actualizada - Curso de manipulación de armas Vigente - Concepto médico y de Psicología de aptitud laboral vigente para manejo de Armas, cuando aplique - Credencial emitida por Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Presentar de manera mensual al Supervisor y al coordinador de seguridad y salud de la **E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA**: - Reporte de **AUSENTISMO y ACCIDENTALIDAD** que ocurran, así como de las enfermedades laborales que se presenten en el formato remitido por parte de la coordinación de SST de la **E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA**. Así como el **FURAT** e **INVESTIGACIONES** de cada **ATEL** si se presentó en el mes. - Presentar documento de novedades indicando ingresos y salidas de trabajadores durante el mes o certificado indicando que en el mes no se presentaron novedades de ingreso de trabajadores a la empresa - Presentar soporte de pago mensual de Pago de Seguridad Social de trabajadores de la empresa Contratista - Evidencias de actividades del **COPASST** o del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según aplique

	- Conceptos médicos de aptitud ocupacional de Ingreso, periódicos, post incapacidad y de egreso de los trabajadores (actualización mensual si se presentan novedades) **INFORME MENSUAL EJECUTIVO** donde se relacione las evidencias del plan de trabajo como lo son: Rondas e inspecciones de bioseguridad, epp, en radio protección, de elementos de emergencia, de puestos de trabajo, maquinaria, orden y aseo, instalaciones, equipo y herramientas. Registros de capacitaciones de cada uno de los PVE que aplique según objeto contractual, medidas de prevención y atención de emergencias que se requieran de acuerdo al resultado de las mismas y análisis detallado de sus indicadores de obligatorio cumplimiento en materia de SST
5. OBLIGACIONES DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA	**1.** Pagar al contratista el valor del contrato, conforme a lo pactado y sujeto a la verificación por parte del Supervisor del contrato. **2.** Supervisar la ejecución del contrato a través de la persona designada para el efecto. **3.** Adelantar revisiones del contrato para verificar que cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista. **4.** La ESE ofrecerá el apoyo logístico para el desarrollo del contrato. **5.** En desarrollo del principio de coordinación, la ESE podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendiente a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la ESE tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
6. VALOR	El valor del presente corresponde a la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($289.500.000),** en el cual se incluyen impuestos, tasas y contribuciones del orden Nacional, Departamental, Municipal y demás a que haya lugar
7. FORMA DE PAGO	LA ESE SANTIAGO DE TUNJA, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: TRES (3) ACTAS MENSUALES VENCIDAS, cada una por el valor de OCHENTA Y CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/TCE. ($85.060.000.00), dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de la factura, junto con certificación expedida por el Supervisor del contrato en la que conste que el servicio de aseo y desinfección contratado se prestó a entera satisfacción de la E.S.E SANTIAGO DE TUNJA,, el contratista deberá presentar cuenta de cobro y/o factura y anexar copia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y comprobante de pago de Aportes a Riesgos Laborales (ARL) del personal que utilizó para la prestación del servicio contratado y los demás requisitos señalados en la circular No. 002 de 2022. Parágrafo 1. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Parágrafo 2. El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro, según sea el caso; constancia de pago de aportes a la seguridad social, Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditado que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales si a ello hay lugar, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro.

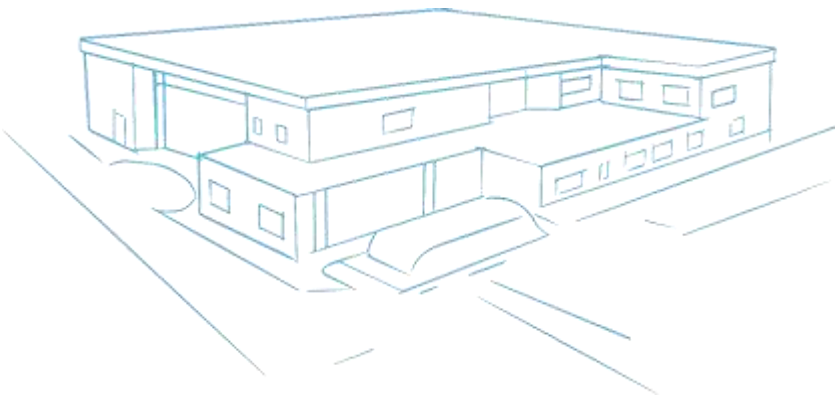
	Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, acta de terminación y acta de liquidación.
8. GARANTÍA	El contratista conforme a lo establecido en el numeral 4.1. del Capítulo IV del Acuerdo N°009 de 2017, deberá suscribir garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare los siguientes riesgos: 1. **Póliza de cumplimiento,** conforme a lo establecido en el numeral 4.1.3 del Acuerdo N°009 de 2017, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más. 2. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual,** conforme al numeral 4.1.8 del Acuerdo N°009 de 2017, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. 3. **Calidad del servicio,** de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.1.6 del Acuerdo N°009 de 2017, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y seis (6) meses más. 4. **Póliza que ampare lo salarios,** en cumplimiento del numeral 4.1.4 del Acuerdo N°009 de 2017, en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
9. SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será realizada a través de quien ejerza las funciones de Subgerente Administrativo de la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja. Las funciones del Supervisor del contrato, serán las dispuestas en el numeral 6.4. Del Capítulo VI del Manual de Contratación que adoptó la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, mediante la Resolución N°131 de 2017.
10. INDEMNIDAD	Las partes de común acuerdo, pactan como obligación del CONTRATISTA mantener libre a la ESE Santiago de Tunja de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
11. RIESGOS	El contratista asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en los estudios previos, y aceptados en su propuesta.
12.CLAUSULAS EXCEPCIONALES	En el presente contrato se incluyen las cláusulas excepcionales al Derecho común, consagradas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.



13. CAUSALES DE TERMINACIÓN	Son causales de terminación del contrato: **1.** Incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del contratista. **2.** Vencimiento del plazo de ejecución. **3.** El mutuo acuerdo entre las partes. **4.** Por terminación unilateral. **5.** Por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad de las partes **6**. Por la imposibilidad del contratista de cumplir su objeto social por la orden de autoridad competente.
14. MULTAS	La ESE podrá imponer multas sucesivas en caso de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones del contrato, las cuales serán proporcionales al mismo hasta por un equivalente a diez por ciento (10%) del valor del contrato. El pago de las multas podrá deducirse de los valores por pagar al contratista y no lo exoneran de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás obligaciones del mismo
15. CLAÚSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el contratista en el presente contrato, éste pagará a la ESE a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial por los perjuicios que se le causen a la ESE, El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto la ESE le adeude al contratista. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva
16. CADUCIDAD	La ESE Santiago de Tunja podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.
17. RELACIÓN LABORAL	El presente contrato de suministro no genera relación laboral alguna, ni el pago de prestaciones sociales entre las partes, ni a sus dependientes, por la naturaleza del mismo y por cuanto no existe subordinación alguna entre el contratista y la ESE, por cuanto el contratista ejecuta el objeto contractual con su propia planta de personal, con plena autonomía e independencia.
18. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.
19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato.

	PARÁGRAFO. - El CONTRATISTA responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa
20. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes contratantes en caso de presentarse controversias contractuales se comprometen a utilizar previo a cualquier acción los mecanismos de solución de controversias contractuales, tales como: a) Amigable Composición, b) Conciliación, y c) Transacción.
21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la ESE Santiago de Tunja o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, ni los derechos u obligaciones emanados de este, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento de la ESE Santiago de Tunja, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado.
23. SUSPENSIÓN DELCONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: A). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la ESE Santiago de Tunja, ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO I.-La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.- El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
24. LIQUIDACIÓN	La liquidación definitiva del presente contrato será acordada por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual o al de su terminación por cualquier causa.
25. RÉGIMEN LEGAL	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
26.DOCUMENTOS INTEGRATES DELCONTRATO	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.

27.REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la expedición de las respectivas pólizas y la firma del acta de inicio
28. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
29.CONFIDENCIALIDAD,HABEAS DATA, RESERVA DE INFORMACIÓN COMO ENCARGADA DE LOSDATOS	Como quiera que, en desarrollo del presente contrato, EL CONTRATISTA tendrá acceso a información de carácter confidencial y reservada de EL CONTRATANTE y de los usuarios del servicio, EL CONTRATISTA se obliga como ENCARGADO DE LOS DATOS a cumplir con todas y cada una de las disposiciones previstas en el ARTICULO 18 de la ley 1581 del 2012, además de no divulgar dicha información y se abstendrá de hacer uso indebido de la misma, inclusive con posterioridad a la terminación del presente contrato por cualquier causa. En el evento en que LA CONTRATISTA incumpla la obligación como ENCARGADO de los datos a que se refiere esta cláusula, se configura causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer EL CONTRATANTE. De esta manera las partes acuerdan que cualquier información confidencial que guarde relación con el manejo y operación de EL CONTRATANTE, en caso de ser necesario realizar transferencia y/o transmisión de los datos por EL CONTRATISTA a terceros, siempre deberá estar autorizada por escrito por SUPERVISOR y/o RESPONSABLE DEL AREA RESPECTIVA. EL CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la reserva de la información y la protección de los datos personales de todos los miembros de la comunidad de EL CONTRATANTE. PARÁGRAFO. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a dejar y mantener libre e indemne a EL CONTRATANTE de cualquier demanda, solicitud de conciliación prejudicial, acción legal y/o reclamación que terceros puedan presentar contra EL CONTRATANTE por el uso indebido o el inadecuado tratamiento de datos personales de los usuarios y demás miembros de su comunidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la reglamentación oficial vigente, debiendo EL CONTRATISTA hacerse parte en todos los procesos judiciales que se formulen contra EL CONTRATANTE y obligándose a reembolsar a EL CONTRATANTE el valor de las condenas a ella impuestas, si se demuestra que el responsable del daño o perjuicio es EL CONTRATISTA.
30. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a). La ESE Santiago de Tunja en la Calle 16 # 9 – 41, Tunja-Boyacá. b). El CONTRATISTA, en Tunja en la Carrera 7 No. 27 A-33, teléfono:3176489488, Correo Electrónico serviciosempresarialessyk@gmail.com

www.esesantiagodetunja.gov.co
NIT. 820.003.850-2
Calle 16 # 9 - 41
7458613 - 7448050

31. FIRMA ELECTRÓNICA	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRONICO No. SA-009-2025 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II