| | | |
|---|---|---|
| **1. INFORMACIÓN GENERAL.** | | |
| **1.1.** | **Fecha elaboración del estudio:** | 21 DE ABRIL DE 2025 |
| **1.2.** | **Código UNSPSC:** | 76111501 – 76111504 - 76111505 |
| **1.3.** | **Descripción:** | SAF-093-2025- EL CONTRATISTA BRINDARÁ LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS SEDES DEL HOSPITAL REGIONAL SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN VALLE DE TENZA E.S.E |
| **1.4.** | **Código del Rubro Presupuestal:** | 212020200806 |
| **1.5.** | **Nombre del Rubro Presupuestal:** | SERVICIOS DE LIMPIEZA-ASEO |
| **1.6.** | **Valor total estimado del contrato:** | **TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($380.000.000)** |
| **1.7.** | **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS SEDES DEL HOSPITAL REGIONAL SEGUNDO NIVEL VALLE DE TENZA E.S.E. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO |
| **2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.** | | |
| **2.1.** | **Fundamentos jurídicos del objeto social de la Entidad.** | |

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de Colombia, el país se enmarca en el modelo de Estado Social de Derecho, organizado como una República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, y en la prevalencia del interés general.

El artículo 2 de la Constitución establece que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”. Bajo este precepto constitucional, el Estado debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la prestación de servicios de manera eficiente, eficaz y con calidad para todos los ciudadanos.

El artículo 48 de la Constitución dispone que la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio, que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la ley. Asimismo, el artículo 49, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2009, establece que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, garantizando el acceso de todas las personas a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, y que corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de los servicios de salud y de saneamiento ambiental, definiendo las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares en los términos y condiciones que establezca la ley.

El artículo 365 de la Constitución Política de Colombia señala que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es su deber asegurarse de que se presten de manera eficiente a todos los habitantes. La prestación de los servicios públicos puede ser realizada directamente por el Estado o por particulares, pero en todos los casos, bajo la regulación, control y vigilancia del Estado.

La Ley 100 de 1993, que crea el Sistema General de Seguridad Social en Salud, establece un marco normativo integral para garantizar el acceso equitativo a los servicios de salud, asegurando que estos se brinden bajo principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. Complementariamente, la Ley 1438 de 2011 fortalece el Sistema General de Seguridad Social en Salud y dispone medidas para mejorar la calidad en la prestación de servicios de salud, promoviendo la cobertura y eficiencia del sistema.

La Ley Estatutaria 1751 de 2015, por la cual se regula el derecho fundamental a la salud, reafirma que la salud es un derecho fundamental, garantizado por el Estado y basado en los principios de universalidad, equidad y continuidad. En su artículo 6º, establece los elementos esenciales e interrelacionados del derecho fundamental a la salud, que incluyen:

- **Disponibilidad**: El Estado debe garantizar la existencia de servicios, tecnologías, instituciones de salud, programas de salud y personal médico competente.
- **Aceptabilidad**: Los agentes del sistema deben respetar la ética médica y las diversas culturas, permitiendo la participación de las comunidades y respondiendo a necesidades específicas de salud.
- **Accesibilidad**: Los servicios deben ser accesibles a todos sin discriminación, comprendiendo la accesibilidad física, económica y de información.
- **Calidad e idoneidad profesional**: Los servicios deben ser apropiados y responder a estándares de calidad, con personal de salud competente y evaluación continua de la calidad.

Adicionalmente, el artículo 6º consagra principios como la **universalidad**, **equidad**, **continuidad**, **oportunidad**, y **sostenibilidad**, entre otros, que deben guiar la prestación de servicios de salud.

En suma, La Corte Constitucional de Colombia ha reconocido consistentemente el derecho a la salud como un derecho fundamental autónomo, esencial para la dignidad humana y el bienestar de las personas. Este reconocimiento se ha consolidado a través de diversas sentencias que han establecido su alcance y protección.

En la Sentencia T-760 de 2008, la Corte afirmó que "el reconocimiento de la salud como un derecho fundamental en el contexto constitucional colombiano, coincide con la evolución de su protección en el ámbito internacional".

Posteriormente, en la Sentencia T-171 de 2018, se reiteró que "la consagración normativa de la salud como derecho fundamental es el resultado de un proceso de reconocimiento progresivo impulsado por la Corte Constitucional y culminado con la expedición de la Ley 1751 de 2015, también conocida como Ley Estatutaria de Salud".

La Corte ha enfatizado que el derecho a la salud debe garantizarse bajo los principios de disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y calidad. En la Sentencia T-121 de 2015, se destacó que "el derecho a la salud incluye los siguientes elementos esenciales: la disponibilidad, la aceptabilidad, la accesibilidad y la calidad e idoneidad profesional".

Además, en la Sentencia T-012 de 2020, se reafirmó que "el derecho a la salud es un elemento estructural de la dignidad humana que reviste la naturaleza de derecho fundamental autónomo e irrenunciable".

Se ha desarrollado con la suficiencia legal y jurisprudenciales los argumentos que consolidan la protección del derecho a la salud en Colombia, asegurando su garantía efectiva y su reconocimiento como un derecho fundamental autónomo.

**2.2. La Naturaleza Jurídica del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención del Valle de Tenza.**

El marco general que regula la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado (ESE) se encuentra establecido en la Ley 100 de 1993. El artículo 194 define la naturaleza jurídica de estas entidades de la siguiente manera: "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, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo".

El artículo 195 de la misma ley establece el régimen jurídico de contratación de las Empresas Sociales del Estado, indicando: "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". Además, el numeral 6 de dicho artículo señala que el régimen presupuestal será el previsto en la ley orgánica de presupuesto, adoptando un sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos de la ley.

Estas disposiciones generales han sido reglamentadas por el Decreto Nacional 1876 de 1994, que ratifica el marco normativo bajo el cual operan las Empresas Sociales del Estado.

El Decreto 780 de 2016, en su Artículo 2.5.3.8.4.1.1, reafirma la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado como entidades públicas descentralizadas con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos. Asimismo, en el artículo 2.5.3.8.3.1.4 se establece que las entidades territoriales que asignen recursos podrán ejecutarlos a través de las Empresas Sociales del Estado o IPS públicas, garantizando la calidad y resolutividad del portafolio de servicios.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que "las Empresas Sociales del Estado en materia de contratación se regirán por el derecho privado, aplicando los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional, y podrán utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública".

La naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado (ESE) se encuentra establecida en el Decreto 780 de 2016, en el Artículo 2.5.3.8.4.1.1, que señala: "Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos" .

La creación del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención del Valle de Tenza encuentra sustento en el Decreto 1509 de 2004, el cual se expidió bajo las facultades conferidas al Gobernador por el numeral 8 del artículo 305 de la Constitución Política, que establece como función del Gobernador la de "suprimir o fusionar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas". La Asamblea del departamento de Boyacá, mediante la Ordenanza No. 046 del 2 de septiembre de 2004, modificada por la Ordenanza 065 del 15 de diciembre de 2004, autorizó al Gobernador para que, previo estudio técnico, pudiera suprimir, fusionar o crear empresas sociales del Estado.

El documento CONPES No. 3204 destacó que "la prestación de los servicios en el SGSSS se orientará a mejorar el acceso, la oportunidad, la utilización y la calidad de los servicios", alineado con la política nacional y el plan financiero de 2006, que preveía la gestión de recursos por 250 millones de dólares bajo los lineamientos del CONPES 3175, para la modernización de la red hospitalaria pública a través de créditos condonables y convenios de desempeño.

En este marco, los esfuerzos nacionales y departamentales se dirigieron a transformar la estructura de los hospitales del departamento de Boyacá, buscando reducir el déficit operacional y los costos de la planta de personal, asegurando la sostenibilidad social y financiera mediante su modernización y rediseño institucional. Como consecuencia de estas facultades, y con el aval del Ministerio de la Protección Social y el Departamento Administrativo de Planeación Nacional, se procedió a fusionar la E.S.E. Hospital Regional de Guateque II nivel y la E.S.E. Hospital Regional de Garagoa II nivel, en conformidad con los objetivos de la Ley 715 de 2001 que propugna por la integración de redes y la optimización de la infraestructura para una prestación eficiente y efectiva de los servicios de salud en el Hospital Regional Segundo Nivel de Atención del Valle de Tenza como consta en el Decreto 1509 del año 2004.

La jurisdicción de prestación del servicio abarca tanto las sedes principales de Guateque y Garagoa como las unidades básicas de atención de Tenza, Sutanteza, Guayatá, Almeida, Chinavita y Chivor.

El objeto misional del Hospital Regional de Segundo Nivel Valle de Tenza, Empresa Social del Estado, es la prestación de servicios de salud que se encuentran debidamente habilitados por la Secretaría de Salud de Boyacá e inscritos en el Registro de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), lo cual garantiza la legalidad y el cumplimiento de los estándares normativos exigidos, así:

| **Servicios Habilitados en Garagoa** | | |
|---|---|---|
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Medicina interna | Cardiología |
| Radiología odontológica | Ginecobstetricia | Psiquiatría |
| Gestión pre-transfusional | Cirugía general | Urología |
| Imágenes diagnósticas - no ionizantes | Anestesia | Gastroenterología |
| Imágenes diagnósticas - ionizantes | Pediatría | Optometría |
| Fisioterapia | Psicología | Hospitalización pediátrica |
| Terapia respiratoria | Vacunación | Hospitalización adultos |
| Servicio farmacéutico | Enfermería | Hospitalización paciente crónico sin ventilador |
| Toma de muestras de laboratorio clínico | Medicina general | Cirugía urológica |
| Laboratorio clínico | Dermatología | Cirugía ginecológica |
| Transporte asistencial medicalizado | Medicina familiar | Cirugía ortopédica |
| Transporte asistencial básico | Odontología general | |
| Urgencias | Ortopedia y/o traumatología | |
| Atención del parto | Nutrición y dietética | |

| **Servicios Habilitados Guateque** | | |
|---|---|---|
| Fonoaudiología y/o terapia del lenguaje | Dermatología | Cirugía ortopédica |
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Cardiología | Cirugía ginecológica |
| Radiología odontológica | Anestesia | Cirugía general |
| Gestión pre-transfusional | Cirugía general | Cirugía urológica |
| Imágenes diagnósticas - no ionizantes | Enfermería | Hospitalización pediátrica |
| Imágenes diagnósticas - ionizantes | Ginecobstetricia | Hospitalización adultos |
| Fisioterapia | Medicina general | Hospitalización paciente crónico sin ventilador |
| Terapia respiratoria | Medicina interna | Odontología general |
| Servicio farmacéutico | Nutrición y dietética | Ortopedia y/o traumatología |
| Toma de muestras de laboratorio clínico | Psicología | Pediatría |
| Laboratorio clínico | Vacunación | Psiquiatría |
| Transporte asistencial medicalizado | Optometría | Urología |
| Transporte asistencial básico | Medicina familiar | Atención del parto |
| Urgencias | | |

| **Servicios Habilitados en Almeida** | | |
|---|---|---|
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Transporte asistencial básico | Medicina general |
| Toma de muestras de laboratorio clínico | Vacunación | Enfermería |
| Odontología general | | |

| **Servicios Habilitados en Chinavita** | | |
|---|---|---|
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Vacunación | Medicina general |
| Transporte asistencial básico | Enfermería | |

| Servicios Habilitados en Chivor | | |
|---|---|---|
| Toma de muestras de laboratorio clínico | Vacunación | Medicina general |
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Odontología general | Enfermería |
| Transporte asistencial básico | | |

| Servicios Habilitados en Guayatá | | |
|---|---|---|
| Toma de muestras de laboratorio clínico | Medicina general | Vacunación |
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Odontología general | Psicología |
| Transporte asistencial básico | Enfermería | |

| Servicios Habilitados en Sutatenza | | |
|---|---|---|
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Medicina general | Vacunación |
| Transporte asistencial básico | Enfermería | |

| Servicios Habilitados en Tenza | | |
|---|---|---|
| Toma de muestras de laboratorio clínico | Medicina general | Vacunación |
| Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas | Odontología general | Enfermería |
| Transporte asistencial básico | Psicología | |

**2.3. Del Régimen Jurídico de Contratación del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención del Valle de Tenza.**

El Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza, Empresa Social del Estado, se rige por un régimen contractual que busca garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en la prestación de servicios de salud, en concordancia con la normativa vigente en Colombia. El artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán a un régimen jurídico de contratación que, en general, se rige por el derecho privado, permitiendo la utilización de cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, cuando así se disponga.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las Empresas Sociales del Estado pueden regirse por el derecho privado en materia de contratación, aplicando los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, y facultando la utilización de cláusulas excepcionales conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El Decreto 780 de 2016, en su Artículo 2.5.3.8.4.1.1, reafirma que las Empresas Sociales del Estado son entidades públicas descentralizadas con autonomía administrativa, personaría jurídica y patrimonio propio, lo que les permite gestionar de manera independiente sus procesos de contratación, siempre bajo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En cuanto al régimen de contratación, el Artículo 2.5.3.8.4.3.2 del mismo decreto establece: “A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”.

Además, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran sus estatutos de contratación, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, la que ha sido modificada por la Resolución 1440 del 14 de agosto del año 2024.

Por otra parte, el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011 refiere que: “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” en el entendido de que 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, tal y como lo interpreta la sentencia de la Corte Constitucional C-171 de 2012, lo cual cobija el proceder con personas jurídicas para fines como el del eventual objeto contractual.

La normatividad citada destaca la autonomía y flexibilidad de las ESE en sus operaciones contractuales y administrativas, bajo un marco que equilibra entre el derecho privado y ciertas prerrogativas del derecho público.

En lo que respecta al Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza, su régimen contractual particular se fundamenta en el Acuerdo 002 del 17 de junio de 2021, expedido por su Junta Directiva, “Por medio del cual se actualiza el Estatuto de Contratación, se establecen los principios, reglas y directrices que rigen la actividad contractual”. Este acuerdo establece que las modalidades de

selección de contratista pueden incluir aquellas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales, conforme al principio de autonomía de la voluntad.

El Hospital expidió la Resolución Nro. 1732 del 30 de diciembre de 2021, "Por medio del cual se adopta el manual de contratación, se establecen los principios, reglas y procedimientos que han de materializar el proceso contractual del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza Empresa Social del Estado", con el objetivo de asegurar que sus procesos de contratación se realicen de manera eficiente y conforme a las necesidades y acuerdos pactados, respetando los principios de la función administrativa y la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 superiores.

Atendiendo a lo descrito en el Manual de Contratación vigente el numeral 23.1, respecto de la modalidad de selección por CONTRATACION DIRECTA, alude que este es el procedimiento será el utilizado por la naturaleza del contrato, descendiendo puntualmente al numeral 23.1.1.15. tópico que refiere a la condición "Cuando se trate de precios regulados por el gobierno nacional", situación que para el presente proceso es la que acredita la utilización de dicha modalidad.

## 3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

### 3.1. Descripción de la necesidad.

Adicional a lo expresado en el estudio previo, el cual por su naturaleza hace parte integral del futuro acto jurídico negocial por celebrar, el Hospital sustenta la necesidad por satisfacer de la siguiente manera:

Entre otras obligaciones de la entidad hospitalaria, está el buen manejo de las normas de bioseguridad, aseo e higiene institucional para lo cual se debe establecer el cumplimiento de procesos y procedimientos que cumplan con la normatividad del sistema obligatorio de garantía de la calidad; entre las cuales se encuentra el manejo de residuos hospitalarios y mantenimiento de las áreas externas e internas de la entidad.

En cuanto al manejo de residuos, es imperativo destacar que se generan tanto desechos no peligrosos—como restos de comida, papel, vidrio y latas—como desechos peligrosos, que incluyen sobrantes de medicamentos, sustancias químicas de laboratorios, elementos cortopunzantes y radiactivos, así como desechos biológicos. Cada categoría de desecho conlleva riesgos específicos para el medio ambiente y la salud humana, tales como la potencial transmisión de enfermedades infecciosas, dependiendo del tipo de exposición.

De tal manera, el manejo cuidadoso de estos residuos es esencial no solo para la salud del personal y usuarios del hospital, sino para la comunidad en su conjunto, a través de la protección del medio ambiente, máxime si se tiene en cuenta la singular posición del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza E.S.E. como único prestador de servicios de salud en la región y ante una alta demanda particularmente en el servicio de hospitalización.

En lo que refiere a el manejo de basuras o residuos hospitalarios, estas instituciones prestadoras de servicios de salud humana producen todo tipo de residuos no peligrosos tales como desechos ordinarios, desechos orgánicos (restos de comida), papel, vidrio, latas, etc. También producen desechos peligrosos de diversa naturaleza tales como sobrantes de medicamentos, sustancias químicas como reactivos utilizados en laboratorios clínicos, elementos cortopunzantes como pueden ser aquellos utilizados en procedimientos quirúrgicos, elementos biológicos como pueden ser vacunas sobrantes y elementos radiactivos. Finalmente tenemos desechos resultantes de procedimientos que pueden contener restos de tejidos o fluidos humanos como pueden ser agujas, catéteres, soluciones y equipos utilizados en la aplicación de suero, drenes etc.

Cada uno de estos desechos representa diferentes tipos de riesgos para el medio ambiente y la salud humana, uno de los cuales por ejemplo es el riesgo de contraer alguna enfermedad infecciosa al entrar en contacto con cualquier tipo de desechos como los mencionados anteriormente, dependiendo a su vez del tipo de exposición de la persona. El manejo adecuado de los residuos hospitalarios repercute sobre la salud de los trabajadores, de los usuarios del hospital, y también de toda la población, a través del cuidado del medio ambiente.

Por tal motivo, la limpieza hospitalaria es uno de los pilares para la atención de los usuarios y es una actividad altamente técnica cuya correcta implementación tiene un rol fundamental en la bioseguridad y en satisfacción del usuario y del personal de salud, por lo que el Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza E.S.E., al ser la entidad más completa para la prestación de servicios de salud en la región, y que la demanda de usuarios es alta, se hizo necesario contratar personal de servicios generales con el fin de conservar los espacios limpios en las diferentes áreas de hospital, y no crear riesgos a los usuarios que ingresan por diferentes patologías y al personal que labora dentro de la institución.

Por lo que, satisfaciendo esta necesidad, se estará dando aplicación a los parámetros legales de la Ley 09 de 1979, Decreto 1562 de 1984, Resolución 1016 de 1989 "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país". Decreto 1072 de 2015, Decreto 3518 de 2006 (Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública) Resolución 1445 de 2006, Decreto 780 de 2016 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social). Decreto 1443 de 2014 (Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y en especial la Resolución 3100 de 2019.

Esto en resumen, dará cumplimiento a la normatividad vigente del Sistema General de Salud, el sistema único de habilitación establece unos estándares de interdependencia de servicios y obligan a la entidad a garantizar que sus instalaciones se encuentren en perfecto estado de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, siguiendo con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional, el cumplir con el objeto misional, alcanzar su visión y desarrollar las políticas estratégicas establecidas, son objetivos que se deben lograr para garantizar una atención segura y humanizada, política de la seguridad del paciente, en el marco de la gestión de prestación de servicios de salud.
Se recalca que el servicio de limpieza y desinfección, aseo, oficios varios, servicios generales, hace parte de los requisitos básicos que deben cumplir las instituciones prestadoras de salud, acorde a las disposiciones señaladas en el Decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social de Salud, además que el Hospital Regional de Segundo Nivel Valle de Tenza Empresa Social del Estado, debe cumplir con protocolos y guías de bioseguridad que son el lineamiento que permite materializar las medidas preventivas y de cuidado en el manejo de residuos hospitalarios.

Por lo anterior, la subgerencia administrativa y financiera argumenta la imperiosa necesidad de cubrir con la limpieza, el aseo y la desinfección como un servicio esencial de prevención y control de toda clase de microorganismos patógenos que pueden ser generados y manipulados en entidades de este tipo, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se presentan a diario en este tipo de instituciones. Por estos motivos reviste de importancia contar con personas que operen, desarrollen y garanticen la limpieza el aseo y desinfección, actividades que le permitan al Hospital cumplir con las condiciones de salubridad, sanidad y limpieza exigidas por los organismos de inspección, vigilancia y control que hacen parte del sector salud.

De manera que, el Hospital debe procurar contar con una persona jurídica que cuenta con la idoneidad y experiencia que posean el recurso humano suficiente, capacidad técnica, logística, operativa y financiera que permita la adecuada gestión en las diferentes áreas o procesos especializados, que complementan el proceso asistencial hospitalario para lograr la eficiencia y eficacia misional.

En suma, con lo anterior no es posible cumplir cada una de las actividades de aseo, con personal de planta toda vez que resulta no ser suficientes para cubrir el servicio de todas las sedes de la entidad, lo que hace necesario contratar un operador especializado que asuma las actividades necesarias para el aseo, limpieza y desinfección de las plantas físicas de todas las sedes del Hospital. Por lo anterior se requiere contratar una empresa que preste el servicio de limpieza, aseo y desinfección de manera integral. lo que permite el buen funcionamiento de la entidad y garantiza, asegura la oportuna y eficaz prestación del servicio en todas las áreas, con la calidad adecuada y permanente que demanda los procesos de desinfección de cada una de las unidades funcionales de la E.S.E.

En este contexto, el eventual contratista al tener recurso humano a su cargo, debe propender garantizar las acreencias laborales de sus trabajadores (salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social, indemnizaciones laborales) además de contar con un plan que incluya políticas de SG- SST, que demuestre un control de prevención de las actividades realizadas por sus trabajadores.

Para ello se seleccionará una persona jurídica idónea, con experiencia y capacidad económica suficiente que permita reconocer tales derechos, demostrando calidad, oportunidad y continuidad por parte de la empresa para la prestación del servicio, lo que motiva al personal en la ejecución de las labores contratadas, y además podrá cumplirse adecuadamente y competitivamente los objetivos de la entidad, afrontar los imprevistos e incremento en la demanda de servicios, y desarrollar una política de gestión eficiente dentro del marco de la legislación en materia de seguridad social en salud.

Finalmente se advierte que este proceso de selección de contratista cuenta con la disponibilidad presupuestal que permite su ejecución, toda vez que dicho objeto a contratar fue incluido en el plan anual de adquisiciones, y que inicialmente debido a la urgencia de satisfacer la necesidad del servicio que se requiere, y cuantía establecida, se debe contratar bajo la modalidad de invitación publica, bajo los parámetros del Estatuto y manual de contratación de la Institución.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Hospital Regional del Valle de Tenza, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad

**3.2. Objeto.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y DESINFECCIÓN PARA LAS SEDES DEL HOSPITAL REGIONAL SEGUNDO NIVEL VALLE DE TENZA E.S.E. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

**3.3. Especificaciones Técnicas**

Inicialmente el contratista deberá reunir las siguientes especificaciones:

| Ítem | Descripción Técnica Aplicable al Contrato |
|---|---|
| **Materiales y/o insumos requeridos** | No aplica. El objeto del contrato es la prestación del servicio humano de aseo y desinfección, no la adquisición de bienes. |
| **Número de personas** | Conforme a la necesidad institucional, sujeto a ajuste por disponibilidad presupuestal y cobertura operativa. |

| | |
|---|---|
| **Calidad académica** | No aplica título académico específico. |
| **Tiempo que se requiere** | Cinco (5) meses o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero. |
| **Lugar de ejecución** | Todas las sedes del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención del Valle de Tenza, incluyendo Garagoa, Guateque, Tenza y las demás unidades. |
| **Actividades que se requieren** | Las relacionadas en las obligaciones especificas |
| **Certificaciones** | Mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en la prestación de servicios de aseo y desinfección en entidades públicas o privadas del sector salud, durante los últimos tres (3) años. |
| **Otro (Que permita definir plenamente el servicio)** | No aplica. |
| **Autorización y/o Licencia** | El contratista deberá contar con la autorización del Ministerio del Trabajo o Inspector para el reconocimiento de horas extras. |

Asimismo el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones de talento humano y metodología de la prestación del servicio, así:

- **En cuanto al recurso humano**

| **RECURSO HUMANO** | |
|---|---|
| **SEDE** | **CANTIDAD** |
| GUATEQUE | 10 |
| GARAGOA | 10 |
| SUTATENZA | 1 |
| CHIVOR | 1 |
| CHINAVITA | 1 |
| GUAYATÁ | 1 |
| ALMEIDA | 1 |
| TENZA | 1 |
| COORDINADOR DEL SERVICIO | 1 |
| **TOTAL** | **27** |

- **En cuanto a la metodología de la prestación del servicio:**

| **Áreas:** | **Descripción del Proceso:** | **Cubrimiento del Servicio:** |
|---|---|---|
| Sede Guateque | 1. Área total de la sede salvo las áreas descritas en los numerales 2, 3 y 4. | 8 horas al día los 7 días de la semana. |
| | 2. Consulta Externa, Oficinas Administrativas, Archivo, Almacén y zonas comunes. | 8 horas al día de lunes a viernes. |
| | 3. Urgencias y Salas de Cirugía y de Partos. | Horas Presénciales: 8 horas al día los 7 días de la semana y 4 horas diarias adicionales los días quirúrgicos. El resto de horas son de disponibilidad para cubrir las |

| | | |
|---|---|---|
| | | 24 horas al día todos los días. |
| | UAIF Hospitalización y Consulta externa, Hospitalización y Urgencias | 8 horas al día los 5 días hábiles de la semana |

| | | |
|---|---|---|
| Sutatenza y Almeida | Área total del centro de salud. | 4 horas al día de lunes a sábado. |
| Guayatá | Área total del centro de salud. | 4 horas al día de lunes a sábado. |
| Sede Garagoa y su sede Alterna | 1.- Área total de la sede. | 8 horas al día los 7 días de la semana. |
| | 2. Consulta Externa, Oficinas Administrativas y Zonas Comunes. | 8 horas al día de lunes a viernes. |
| Chivor y Tenza | Área total del centro de salud. | 4 horas al día de lunes a sábado. |
| Chinavita | Área total del centro de salud. | 4 horas al día de lunes a sábado. |

- **En cuanto a los insumos a utilizar teniendo en cuenta el promedio del consumo mensual:**

| PRODUCTO | CANTIDAD MENUSAL ESTIMADA | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL MENSUAL |
|---|---|---|---|
| AMBIENTADOR 3800 | 13 | $ 9.639 | $ 125.307 |
| BOLSA BLANCA 90*1,20 CAL 1,5 PAQUETE * 5 | 50 | $ 7.500 | $ 375.000 |
| BOLSA NEGRA 50X50 CAL 1,5 PAQUETE X6 | 430 | $ 1.696 | $ 729.280 |
| BOLSA ROJA 50X50 IMPRESA CAL 1.5 PAQUETE X6 | 430 | $ 2.499 | $ 1.074.570 |
| BOLSA BLANCA 50X50 CAL 1,5 PAQUETE X 6 | 70 | $ 1.803 | $ 126.210 |
| BOLSA NEGRA 70X100 CAL 1.5 PAQUETE X6 | 50 | $ 3.888 | $ 194.400 |
| BOLSA NEGRA 90*120 CAL 1.5 PAQUETE x6 | 70 | $ 7.319 | $ 512.330 |
| BOLSA ROJA 70X100 IMPRESA CAL 1.5 PAQUETE X 6 | 50 | $ 5.246 | $ 262.300 |
| BOLSA ROJA 80 X 100 IMPRESA CAL 1.5 PAQUETE X 6 | 70 | $ 9.461 | $ 662.270 |
| BOLSA ROJA 90X1.120 IMPRESA CAL 1,5 PAQUETE X 6 | 75 | $ 9.996 | $ 749.700 |
| LIMPION EN TOALLA DE 80*80 | 9 | $ 15.530 | $ 139.770 |
| ESCOBA BLANDA | 8 | $ 6.872 | $ 54.976 |
| ESCOBA DURA | 8 | $ 7.497 | $ 59.976 |
| BALDE | 2 | $ 10.930 | $ 21.860 |
| HIPOCLORITO 5% GARRAFA X 20 LITROS | 2 | $ 38.735 | $ 77.470 |
| HIPOCLORITO 5% X 3800 | 6 | $ 7.676 | $ 46.056 |
| HIPOCLORITL AL 13% | 2 | $ 16.779 | $ 33.558 |
| GUANTES NEGROS TALLA 8 | 11 | $ 8.288 | $ 91.168 |
| GUANTES ROJOS TALLA 8-9 | 11 | $ 8.288 | $ 91.168 |
| JABON MULTIUSOS X 3,800 | 6 | $ 9.996 | $ 59.976 |
| JABON MULTIUSOS X 20 LITROS | 2 | $ 48.552 | $ 97.104 |
| JABON ABRASIVO 1A x 300gr | 7 | $ 4.998 | $ 34.986 |
| LIMPIAVIDRIOS X 3800 | 3 | $ 8.836 | $ 26.508 |
| ATOMIZADORES | 7 | $ 3.749 | $ 26.243 |
| ESPONJA NEGRA SCOCH BRITE | 10 | $ 2.410 | $ 24.100 |
| RECOGEDOR CON PALO | 3 | $ 7.393 | $ 22.179 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TRAPEROS REF 600 MÁS PALO | 14 | $ 13.495 | $ 188.930 |
| JABON EN POLVO X 1KG | 80 | $ 9.104 | $ 728.320 |
| JABON EN BARRA BIG | 65 | $ 3.392 | $ 220.480 |
| ROPA COLOR (CUÑETE 20 LITROS) (LAVANDERÍA) | 2 | $ 110.135 | $ 220.270 |
| GUANTES NEGROS TALLA 9 (LAVANDERÍA) | 2 | $ 8.288 | $ 16.576 |
| BIOVARSOL X 3800 (LAVANDERÍA) | 3 | $ 23.919 | $ 71.757 |
| CERA ROJA X 3800 LÍQUIDA ANTIDESLIZANTE | 1 | $ 23.500 | $ 23.500 |
| HIPOCLORITO 5% X 3800 (LAVANDERIA) | 8 | $ 7.676 | $ 61.408 |
| CHURRUSCO (TRIMESTRAL) | 3 | $ 8.000 | $ 24.000 |
| MANTENIMIENTO MENSUAL LAVADORAS INDUSTRIALES | 2 | $ 250.000 | $ 500.000 |
| VALOR INSUMOS MENSUAL (PROMEDIO) | | | $ 7.773.706 |

**Nota 1:** Es pertinente aclarar que los valores relacionados anteriormente, puede ser variable, es decir que puede aumentar o disminuir según el consumo mensual.

**Nota 2:** La entidad se reserva la posibilidad verificar los insumos a utilizar para aseo y desinfección y requerir el cambio, cuando estos no se ajusten a las necesidades del hospital.

### 3.4. Códigos UNSPSC

De conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del Hospital, publicado en la página www.hospitalregionalvalledetenza.gov.co y en Secop II, el(los) código(s) asignados para el objeto a contratar es(son) el(los) siguiente(s):

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto |
|---|---|---|---|---|
| 76000000 | 76110000 | 76111500 | 76111504 | Servicios de limpieza de ventanas o persianas |

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto |
|---|---|---|---|---|
| 76000000 | 76110000 | 76111500 | 76111501 | Servicios de limpieza de edificios |

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto |
|---|---|---|---|---|
| 76000000 | 76110000 | 76111500 | 76111505 | Servicios de limpieza de telas y muebles |

### 3.5. Lugar de Ejecución.

El objeto contractual se ejecutará en el siguiente lugar:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Guateque:** | X | **Garagoa:** | X | **Guayatá:** | X | **Sutanteza:** | X |
| **Tenza:** | X | **Almeida:** | X | **Chivor:** | X | **Chinavita:** | X |

### 3.6. Plazo

El plazo de ejecución del contrato se ha determinado con base en la complejidad y las necesidades operativas del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza, garantizando así que todas las actividades y servicios requeridos se realicen de manera eficiente y dentro de los tiempos estipulados para asegurar la continuidad del servicio, así:

| Desde: | Hasta |
|---|---|
| Desde la suscripción del acta de inicio: | El 30 de Septiembre de 2025 o hasta agotar presupuesto |

**3.7. Forma de pago:**

El Hospital Regional de Segundo Nivel de Atención del Valle de Tenza, Empresa Social del Estado, pagará al Contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: se cancelará de forma parcial o mensual, según corresponda y manifestación del supervisor del contrato, previa verificación de la prestación efectiva del servicio por parte del personal vinculado por el contratista, incluyendo todos los conceptos exigidos por la normativa vigente.

El pago se efectuará dentro de los **sesenta (60) días** calendario siguientes a la radicación completa de la cuenta de cobro o factura, siempre que se haya presentado:

- Factura electrónica o factura cambiaria, legalmente registrada ante la DIAN, en la que se facturen exclusivamente los servicios y actividades efectivamente prestados al Hospital durante el período ejecutado.
- Informe del supervisor del contrato, donde se detalle el número de horas ejecutadas, las novedades del servicio, el valor a reconocer conforme a las tarifas pactadas, el saldo del contrato y las observaciones pertinentes.
- Certificación y copia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, que acredite el pago completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), correspondientes al personal vinculado a la ejecución del contrato.

El pago estará condicionado a la presentación del informe de actividades, la acta parcial de ejecución o acta de liquidación debidamente suscrita por el supervisor del contrato, la expedición del recibo de conformidad o satisfacción, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y legales aplicables.

Parágrafo 1. Para el trámite de cualquier pago, el Contratista deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente, así como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la circular externa expedida por el Hospital.

Parágrafo 2. Todos los gastos, derechos, contribuciones e impuestos de orden nacional, departamental o municipal que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo exclusivo del Contratista, conforme a la legislación tributaria y fiscal vigente.

**3.8. Obligaciones de carácter general que deberá cumplir el futuro contratista:**

El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL HOSPITAL.
b. Constituir y allegar al HOSPITAL las garantías requeridas dentro de los tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
c. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012.
d. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
e. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Si aplica).
f. Presentar la factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
g. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
h. Participar y apoyar al Hospital en todas las reuniones a las que éste lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
i. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el Hospital, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
j. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
k. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
l. Cumplir con las normas generales e institucionales para el manejo de la información y los archivos que le sean facilitados o que se generen en la ejecución del contrato.
m. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
n. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.

o. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
p. Cumplir con las normas generales e instituciones del sistema de seguridad y salud Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
q. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Antitrámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
r. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el Hospital haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
s. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Hospital.
t. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
u. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta y sus sistemas de información físicos y digitales.
v. Realizar el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas en las cláusulas aquí establecidas y las solicitadas por el
w. Firmar la correspondiente acta de liquidación al término del contrato, como prerrequisito para la realización del último pago, por consiguiente, esta acta debe ser suscrita y presentada completamente diligenciada con la factura final del contrato.
x. Las demás que hayan sido ofertadas en la propuesta presentada por el proponente dentro del proceso de selección, las cuales se entenderán incorporadas al contrato.
y. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

**3.9. Obligaciones específicas de acuerdo con el objeto del contrato.**

El contratista durante la ejecución del contrato deberá ejecutar como mínimo las siguientes obligaciones:

**a. Obligaciones de carácter operativo:** El Contratista deberá cumplir los procesos técnicos de desinfección que se describen a continuación**:**

1. Procesos de limpieza y desinfecciones de áreas y servicios de acuerdo a su criticidad.
2. Mantenimiento de Pisos y áreas comunes.
3. Dar estricta observancia a las guías, protocolos, procesos, procedimientos, proyectos, programas, planes y demás aspectos relacionados con el objeto contractual.
4. Prestar el proceso de aseo de manera integral, de tal suerte que el aseo incluya los pisos, paredes, ventanas, techos, muebles y enseres.
5. Realizar el aseo de la ropa hospitalaria, entregándola lista para su uso en los diferentes servicios, en los términos dispuestos por la Supervisión del contrato.
6. Realizar el aseo a pisos, paredes, baños y ventanas, incluye el aseo de cortinas (retirarlas, entregarlas al área de lavandería y volverlas a instalar).
7. Realizar la recolección de residuos con observancia de lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades PGIRASA.
8. Cumplir las políticas y el reglamento de higiene y seguridad, el programa de salud ocupacional y los procedimientos seguros de trabajo.
9. Será responsabilidad del contratista el proceso de aseo, limpieza y desinfección de óptima calidad y deberá cumplir las especificaciones técnicas que se determinen.
10. Mantener ordenada, limpia y desinfectada de las áreas intervenidas.
11. Garantizar el aseo de los depósitos de residuos de acuerdo con lo establecido en el plan de gestión integral de residuos hospitalarios.
12. Garantizar el aseo y desinfección de los contenedores, carros de transporte elementos de aseo, de acuerdo con lo establecido en el manual de limpieza y desinfección contenido en el Manual de Bioseguridad vigente. En las sedes de Segundo Nivel de Atención garantizar en las noches Garagoa y Guateque, no sólo la disponibilidad nocturna, si una persona de noche, por lo menos en semanas quirúrgicas.
13. Garantizar que el operario encargado de realizar la actividad de quitar e instalar las cortinas, tenga certificado de trabajo en alturas, expedido por entidad certificada para tal fin.
14. Disponer y diferenciar los residuos hospitalarios peligrosos, reciclables, y no peligrosos de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades PGIRASA a las entidades que para tal fin se contraten en el hospital y diligenciar la información correspondiente para la entrega de los residuos.
15. Realizar el traslado de ropa o material médico quirúrgico entre sedes.

b. **Recurso Humano:**

1. El recurso humano que proporcione el contratista deberá contar con la dotación adecuada de acuerdo con la actividad que va a ejecutar, de igual forma el contratista garantizará que su personal cuenta con capacitaciones frecuentes en normas de Higiene y Bioseguridad. El contratista debe suplir a plenitud la disponibilidad en los servicios según requerimiento de la entidad.

2. Deberá suministrar un (01) Coordinador, para las sedes de segundo nivel de atención y sus correspondientes UBAS.

3. El contratista debe dotar a su personal de los elementos de protección (EPP) individual necesarios para la prestación del servicio, hacer su reposición periódicamente y supervisar su buen uso, de igual manera debe garantizar la dotación de Elementos de trabajo, (uniformes) de acuerdo con los protocolos del Hospital.

4. Brindar siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable a las personas vinculadas de cualquier forma con el Hospital y en especial a los usuarios del servicio de salud.

5. El contratista se compromete a dotar a sus empleados de elementos de protección individual necesarios para realizar la recolección, transporte y disposición temporal de los residuos peligrosos, con verificación permanente de parte del supervisor designado por la ESE.

6. El eventual contratista debe propender garantizar las acreencias laborales de sus trabajadores (salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social, indemnizaciones laborales) por lo que deberá garantizar la disponibilidad permanente del recurso humano, sin transgredir las normas laborales de sus trabajadores por lo que deberá organizar y prever que se cumpla tanto con la disponibilidad de los operadores en la institución como la satisfacción de sus derechos laborales, sin que implique costo adicional para la entidad contratante.

7. Debe contar con un plan que incluya políticas de SG- SST, que demuestre un control de prevención de las actividades realizadas por sus trabajadores.

8. Garantizar el examen de salud ocupacional del personal a su cargo y de manera periódica conforme lo disponga la normatividad vigente.

9. El personal debe prestar su servicio en el tiempo establecido en la jornada legal laboral en Colombia.

**c. Participación y Adherencia a procesos:**

1. Participar en los procesos de Calidad, MIPG y Plan de Desarrollo Institucional, y demás programas y planes aplicables, en lo relacionado con el objeto contractual, teniendo en cuenta el tipo de vinculación con el Hospital.
2. Realizar actividades de apoyo cuando sean requeridas por el supervisor del contrato respecto de la participación en los comités institucionales relacionados con el proceso contratado.
3. Garantizar la debida disposición de los residuos hospitalarios: la recolección de residuos debe cumplir con las rutas sanitarias establecidas en el Hospital y debe estar de acuerdo con los procesos y procedimientos, no se podrá transportar residuos en horas de visita y transporte de alimentos.
4. Garantizar el manejo adecuado de los residuos hospitalarios, considerando que el Hospital maneja residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo al Decreto 351 de 2014 y reglamentarios, lo mismo que contemplar las normas de bioseguridad.
5. Se deberá cumplir con las rutas establecidas para la recolección de desechos, ciñéndose a los protocolos establecidos.
6. Diligenciar las rutas de recolección de desechos hospitalarios - formulario RH1, su información debe ser veraz y oportuna, especificando el área, volumen y peso

**d. Obligaciones de carácter administrativo:**

1. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato y que se relacionen con el servicio contratado.
2. Llevar un control sobre el monto del contrato, de tal suerte que por ningún motivo supere el presupuesto asignado.
3. Afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral al personal que presta el servicio realizando los aportes respectivos, con observancia de la normatividad vigente.
4. El contratista se obliga a garantizar la confidencialidad de la información que maneja el Hospital en aras de proteger el derecho a la intimidad de los usuarios o clientes de la institución.
5. El contratista deberá presentar el sistema de seguridad y salud en el trabajo al que acoge la empresa y a sus operarios, presentando certificados en donde conste la realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos, esquemas de vacunación (Hepatitis B, Toxoide Tetánico) y vinculación a riesgos laborales de los operarios.
6. Será responsabilidad del contratista el uso racional de servicios públicos utilizados.
7. Contar con los recursos técnicos o físicos que permitan la adecuada prestación del proceso, cumpliendo con las normas de higiene y bioseguridad aplicables; sin embargo, teniendo en cuenta que el servicio se prestará en las instalaciones del Hospital, se deberá cancelar un valor mensual de un (01) S.M.M.L.V., por concepto de servicios públicos de agua, alcantarillado, electricidad y gas, dinero que será cancelado a la cuenta de ahorros No. 360268445 del Banco de Bogotá de titularidad del HOSPITAL REGIONAL VALLE DE TENZA.

**NOTA:** El valor indicado anteriormente se cancelará mensualmente proporcional al término de duración del contrato.

8. El contratista deberá anexar las hojas de vida, de las personas quienes se encuentran disponibles para ejercer las funciones respectivas, de quienes se deberá anexar:

- Hoja de vida en la minuta de la Función Pública.
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de Contraloría.
- Antecedentes de no tener medidas correctivas.
- Antecedentes Judiciales.
- Compromiso de cumplimiento y adherencia de protocolos en: limpieza y desinfección, bioseguridad, uso de elementos de protección personal, SST, limpiezas generales y todos los demás protocolos que sean aplicados por la entidad. Cumplimiento de las listas de verificación y chequeo asignadas en cada una de las áreas de la entidad.
- Compromiso de cumplimiento, en el cual el proponente manifieste que el personal propuesto contara con el esquema de vacunación solicitado por la entidad (Carné de vacunación Tétanos, Covid y Hepatitis B). La presentación de estas hojas de vida el cual deberá contener una carpeta por prestador y en esta los documentos de Hoja de vida diligenciada en letra clara y legible con sus respectivos soportes.
- Capacitación: Certificado de curso en NSCL 260201074 – Asear superficies de acuerdo 15 con el procedimiento técnico y normativa (Nota estas certificaciones deben ser expedidas por el SENA o por entidades debidamente autorizadas por esta entidad)
- Experiencia: Mínima de 6 meses
- Curso de manejo de sustancias químicas y/o curso de primer respondiente y/o brigadista y/o residuos hospitalarios.
- **PERFIL DEL COORDINADOR:**

-Formación en trabajo en alturas como coordinador según normatividad vigente
-Curso respondiente y/o brigadista
-Curso de manejo integral de residuos hospitalarios
-Experiencia laboral mínima de 1 año en el cargo o similares
-Título en pregrado de administración o áreas a fines
NOTA: Los horarios de trabajo serán concertados con la supervisión y de acuerdo a la cobertura del servicio establecida en las especificaciones técnicas.

**e. Máquinas**

1. Garantizar y asumir los costos derivados del mantenimiento y preservación de los bienes entregados por el Hospital.
2. Será obligación del contratista el cuidado y buen uso, de la infraestructura, maquinaria, equipos y demás elementos que el hospital disponga para el cumplimiento de los servicios, por ejemplo, hidrolavadoras, lavadoras, brilladoras, y que serán entregados inventariados y para uso exclusivo del hospital.
3. Apoyar el servicio de aseo y desinfección con el uso de hidrolavadoras, lavadoras, brilladoras que serán aportadas por el contratista en el desarrollo y plazo de ejecución contractual.
4. En caso de que los equipos suministrados por el hospital, en especial las lavadoras industriales de propiedad de la Entidad no funcionen, el contratista se obliga a garantizar el servicio de lavandería a todo costo, suministrando para tal efecto los equipos necesarios para suplir dicho servicio.

**f. Insumos**

1. Proveer la totalidad de los insumos en todas las sedes del Contratante, las que se encuentran inscritas en el REPS, para realizar el proceso de aseo y desinfección de acuerdo con los protocolos establecidos por el hospital y supervisar su correcto uso. De igual manera el contratista garantizará que los elementos para el reenvase de sustancias desinfectantes cumplan con lo previsto en el manual de bioseguridad y en el Plan de Gestión integral de residuos hospitalarios.
2. Asegurar la entrega de los elementos necesarios de aseo en la totalidad de los servicios del Hospital y de conformidad con las especificaciones del Supervisor del contrato y la propuesta presentada.
3. Suministrar los elementos de aseo en forma periódica y de acuerdo con las necesidades institucionales y de la propuesta presentada.
4. Entregar los insumos, equipos y todos aquellos elementos, que se necesiten, para cubrir los requerimientos del servicio garantizando la calidad en la prestación de este.
5. Contar con recursos técnicos de acuerdo con las especificaciones técnicas de los insumos requeridos para la prestación integral del servicio.
6. Suministrar las bolsas, para la recolección de desechos de acuerdo con el código de colores, establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras actividades PGIRASA, y los protocolos establecidos por el Hospital; y de conformidad a las especificaciones técnicas.
7. La bolsa color roja debe venir rotulada con su correspondiente rotulo de Residuo Peligroso, el origen de esta, etc.

8. Deberá suministrar los elementos e insumos necesarios acorde con la necesidad que se presente, para garanticen la prestación del servicio de aseo, que cumpla con los estándares de salubridad y calidad requeridos para el desarrollo normal de los establecimientos hospitalarios en los cuales se ejecutará el contrato, de manera que por lo mínimo deberá contar con los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, para el correcto desarrollo del objeto contractual.

**PARÁGRAFO 1º.-**El incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del contratista se considera como causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las multas y del cobro de la cláusula penal cuando a ello haya lugar

**PARÁGRAFO 2º.-** El CONTRATISTA además se hace responsable de daños o pérdidas en las instalaciones, muebles o equipos que a su cargo le sean entregados por el Hospital. Mientras no se demuestre la exoneración de responsabilidad, el Hospital descontará de las sumas que adeude al CONTRATISTA, el valor de los bienes tomando para ello el valor corriente en el comercio y el trámite se surtirá directa y unilateralmente, sin acudir ante autoridad administrativa o judicial.

**PARÁGRAFO 3º.-** Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá organizar su personal y distribuirlo en turnos mensuales cumpliendo a cabalidad con la especificación previa descrita.

**PARÁGRAFO 4º.-** -El número de puntos de aseo, así como su distribución podrán variar de acuerdo con las necesidades del Hospital, manifestadas al contratista por parte del supervisor. Así mismo, el contratista deberá asumir bajo su propia cuenta y riesgo todos los casos de incapacidades, compensatorios, calamidades, entre otros que padezca su personal manteniendo indemne al Hospital por cuenta de cualquier reclamación.

**PARÁGRAFO 5:** El contratista deberá asumir los costos derivados del mantenimiento y preservación de los bienes entregados por el Hospital acorde con la necesidad que se presente, para garantizar la prestación del servicio de aseo, que cumpla con los estándares de salubridad y calidad requeridos para el desarrollo normal de los establecimientos hospitalarios en los cuales se ejecutará el contrato.

**3.10. Documentos que se requerirán para la celebración del futuro contrato:**

El futuro contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Cotización y/o propuesta indicando el objeto de los servicios a prestar, el valor y el plazo.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio actualizada (Si aplica).
- Hoja de vida Función Pública con los siguientes anexos (Natural o jurídica según corresponda).
- Fotocopia del diploma y del acta de grado de bachiller.
- Fotocopia del diploma y del acta de grado del título que ostente.
- Fotocopia de Convalidación de Título Extranjero (Si aplica).
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Fotocopia de diplomas y/o certificación de otros estudios que haya realizado.
- Cursos complementarios - 200-A02-FT-001 Lista chequeo 3100 TH (Si aplica).
- Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Soportes de experiencia relacionada al objeto contractual.
- Formato Registro de Referencias – 200-A02-FT-002.
- Fotocopia del documento de identidad legible del representante legal o contratista.
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de Situación Militar. (Si aplica).
- Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019.
- Registro único tributario – RUT actualizado (con fecha de expedición no menor a 3 meses si aplica).
- Certificación Bancaria actualizada.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios –Procuraduría General de la Nación con vigencia de 30 días.
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría General de la Nación con vigencia de 30 días.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional de Colombia con vigencia de 30 días.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia con vigencia de 30 días.
- Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
- Certificado de Consulta de Inhabilidades acerca de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
- Formato de acuerdo de confidencialidad – 400-C16-FT-001.
- Formato SARLAFT.
- Certificaciones de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) con fecha actual.
- Examen médico Ocupacional de Ingreso el cual deberá ser tramitado por el contratista.
- Certificado de registro en aula virtual avalado por el área de sistemas de la ESE.
- Certificado de parafiscales firmado por revisor fiscal o representante legal.
- Autorización del ministerio del trabajo para trabajo suplementario o para exceder la jornada máxima legal y donde autorice al personal ofertado para la prestación del servicio (Decreto 13 de 1967).

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA.

De acuerdo con los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación del Hospital Regional de Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza Empresa Social del Estado, especificados en el artículo 23 y detallados en el numeral 23.2, la entidad ha determinado que, dado que la cuantía del presupuesto oficial se encuentra ser inferior a los 300 SMLMV, la modalidad de selección del contratista será mediante INVITACIÓN PÚBLICA, cumpliendo con los postulados legales de transparencia, economía y responsabilidad en los procesos contractuales.

El Gobierno Nacional mediante Decreto Nacional 1572 de 2024 fijó el salario mínimo mensual legal para el año 2025 en la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS ($1.423.500.oo) M/CTE.

Como se expresó en precedencia el Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza Empresa Social del Estado, cumple con el requisito establecido de que el presupuesto anual supere los 10.000 SMLMV, como se relaciona a continuación.

| | |
|---|---|
| **VALOR DEL SALARIO MÍNIMO AÑO 2025:** | $1.423.000,oo |
| **VALOR DE 300 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES AÑO 2025:** | $ 426.900.000,oo |
| **VALOR DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO:** | $380.000.000 |

Esta es la razón objetiva por la cual se utiliza esta modalidad de selección de contratista.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de Selección de este proceso es:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratación Directa** | | **Invitación Pública** | x |
| **Convocatoria Pública** | | **Otras Modalidades de Selección** | |

## 5. SOPORTE ECONÓMICO Y ANÁLISIS DEL MERCADO.

### 5.1. Valor Total Estimado del Presupuesto.

**TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($380.000.000)** M/CTE.. incluido IVA y demás impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones y los costos directos e indirectos a que haya lugar.

### 5.2. Análisis del Mercado.

El valor del contrato se justifica en atención a su idoneidad, experiencia en el objeto a contratar y con la capacidad legal para atender los requerimientos descritos en los presentes estudios previos.
Para el cálculo del costo del presente proceso se debe tener en cuenta el Análisis de mercado: Se anexa al presente documento el Análisis del mercado que definió los indicadores financieros, y soporté el valor del contrato.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista soportados en porcentaje, son los siguientes:

| Factor | Aplica | Porcentaje |
|---|---|---|
| Precio | X | 54,75 % |
| Oportunidad | | |
| Calidad | | |
| Experiencia | X | 35% |
| Costo-Beneficio | | |
| Administración de Riesgos | | |
| Valores Agregados | X | |
| Mayor garantía del Bien | | |
| Otro (Cuál) Apoyo Emprendimiento Empresas de Mujeres | X | 0.25% |
| Apoyo Industria Nacional | X | 10% |
| **TOTAL** | | 100% |

La sumatoria de los porcentajes no puede superar la calificación del 100%

## 7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Con base en el anterior análisis de mercado, el Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza ESE cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No.281 del 21 de abril de 2025, afectando el rubro No. 212020200806 - SERVICIOS DE LIMPIEZA-ASEO el que ha sido expedido por la Oficina de Presupuesto.

## 8. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La vigilancia del futuro contrato se efectuará por medio de:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Supervisión** | X | **Interventoría** | |

La supervisión será realizada por:

| | |
|---|---|
| **Gerente** | |
| **Subgerencia Administrativa y Financiera** | X |
| **Subgerencia Científica** | |
| **Otro:** | |
| **Apoyo a la supervisión:** | |

Las funciones de supervisión y vigilancia en cuanto a la ejecución de la actividad contratada y podrá contar con la asesoría requerida cuando así lo estime la Empresa. El supervisor del Contrato controlará la debida ejecución del mismo, bajo los parámetros de la Resolución Nro. 791 del 26 de julio de 2021 “Por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del Hospital Regional Segundo Nivel de Atención Valle de Tenza Empresa Social del Estado” y en especial las siguientes funciones:

**Funciones Generales**

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrase autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolló las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

**Funciones de Vigilancia Administrativa.**

- Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumplan las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

**Vigilancia manera técnica.**

- Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes.

**Vigilancia financiera y contable.**

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.
- Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla.

**Vigilancia legal.**

- Brindar acompañamiento en los procedimientos sancionatorios que se adelanten en contra del contratista.
- Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigilancia de las garantías y solicitar su prórroga cuando sea necesario.
- Hacer seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la adecuación contractual.
- Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones respecto al sistema de seguridad social integral y a los aportes parafiscales, si es el caso.
- Corroborar el cumplimiento de derechos y obligaciones de las partes.
- Verificar la suficiencia de las garantías de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.

Parágrafo: La Supervisión no tendrá autorización para exonerar al Contratista en ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo en ninguno de los deberes y responsabilidades que conforme al mismo sea de su cargo. Por lo tanto, el Supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al Contratista que implique modificaciones al término de este contrato. Las diferencias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista serán resueltas por el representante legal de la Empresa sin perjuicios de las acciones de la Ley.

## 9. TIPIFICACIÓN DEL RIESGO.

El Hospital Regional Segundo Nivel de Atención del Valle de Tenza ha tipificado los riesgos de la contratación de la siguiente manera:

| c | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementadoc | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interna | Planeación | Operacional | Que la contratación del bien/servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad | Adquisición de bienes y o servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos | 2 | 2 | 4 | BAJO | Entidad | Citar comité extraordinario de compras y contratos para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Inmediatamente a la aprobación de la necesidad por parte de gerencia | Durante el primer trimestre del año del contrato | Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación | Cuando se genera la necesidad |
| 2 | General | Interna | Planeación | Regulatorio | 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 y aprobación del mismo por parte de la Subgerencia que genera la necesidad | 2 | 2 | 4 | BAJO | Entidad | 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. | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | En la elaboración del estudio previo | En la suscripción del estudio previo | Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad | Cada vez que se proyecta un estudio previo |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | General | Interno | Planeación | Regulatorio | Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes | Falta de oferentes que puedan generar policitación | 2 | 1 | 3 | BAJO | ENTIDAD | Establecer requisitos habilitantes de acuerdo con el bien o servicio a contratar, y el proceso de selección. | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | ASESOR JURIDICO | En la elaboración del estudio previo | Con la adjudicación del contrato | El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación. | Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades. |
| 4 | General | Interno | Planeación | Económico | El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado | Ausencia de oferentes y declaración de desierto del proceso. | 2 | 2 | 4 | BAJO | ENTIDAD | Realizar un estudio de mercado, acorde con el proceso de selección | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL | En la elaboración del estudio de mercado | Con la adjudicación del proceso | Cada vez que se proyecte el estudio previo. | Cada vez que se proyecte el estudio previo. |
| 5 | General | Interno | Planeación | Regulatorio | La descripción del servicio no es claro | Imposibilidad de conseguir el servicio a contratar y no satisfacer de la necesidad, u obtener bienes y servicios requeridos por la entidad. | 2 | 1 | 2 | BAJO | ENTIDAD | Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los servicios requeridos por la entidad Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Elaboración de la ficha técnica | Adjudicación del contrato | Cada vez que se proyecte el estudio previo. | Cada vez que se proyecte el estudio previo. |
| 6 | General | Interno | Planeación | Económicos | El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio | Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual | 1 | 2 | 3 | BAJO | ENTIDAD | La entidad define de forma clara la especificación del bien o servicio a contratar, para obtener las suficientes cotizaciones que le permitan identificar el valor probable del mercado | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL | Desde la elaboración de los estudios previos | Hasta la adjudicación. | Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo | cada vez que se proyecte un estudio previo |
| 7 | Específico | Interno | Contratación | Operacional | No suscripción del contrato | Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. Imposibilidad de ejecutar el contrato. | 2 | 2 | 4 | BAJO | ENTIDAD | Adjudicación del contrato a proponente del segundo lugar o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes Hacer efectivas póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | GERENTE | cada vez que se realice un contrato | con la firma del contrato | Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar | Inmediato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios en sitios diferentes a los indicados por la entidad. | No recibo de la Entidad de los bienes y/o servicios. Retraso en el objeto contractual. No satisfacción de las necesidades de la Entidad. Posible incumplimiento de contrato. | 1 | 2 | 3 | BAJO | CONTRATISTA | Establecer en los documentos del proceso la dirección para el suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | INDICAR DIRECCIÓN DE ENRTEGA ESTUDIOS PREVIOS | CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios | En la elaboración de los estudios previos |
| 9 | Específico | Externo | Selección | Económico | Mayores costos y plazos | Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas | 2 | 3 | 5 | MEDIO | ENTIDAD | La entidad previene el riesgo de colusión, mediante los criterios de selección objetivos y fórmulas de adjudicación concordantes con los compromisos de transparencia y selección objetiva | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista | Una vez se aprueba el proceso de selección | La entidad mitiga mediante la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las conductas violatorias de libre competencia. | Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | General | Externo | Contratación | Operacional | No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos. | 3 | 5 | 8 | EXTREMO | Contratista | En los pre-pliegos y pliegos de condiciones si hay lugar incluir la garantía de seriedad de la oferta.<br><br>Una vez adjudicado se deberá oficiar al proponente seleccionado los plazos perentorios para la presentación de las garantías. Iniciar proceso de reclamo de garantía por incumplimiento del contrato. | 2 | 2 | 4 | BAJO | Si | SECRETARIA DE GERENCIA | cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista | con la presentación de las garantías por parte del contratista | Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay lugar, el cubrimiento de la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. Requerimiento al contratista con el fin que aporte la garantía | Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas. |
| 11 | General | Interno | Contratación | Operacional/Tecnológica | No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos. | Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Entidad | Publicar los documentos del proceso con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente | 2 | 1 | 3 | BAJO | Si | SECRETARIA DE GERENCIA | cada vez que se realice un proceso de contratación | Con la terminación del proceso donde se verifica la publicación de todos los soportes en SECOP | Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley. | Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | General | Interno | Contratación | Financiero | Incumplimiento o retardo del Registro Presupuestal | Incumplimiento de los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Vulneración a los principios de planeación y legalidad. Incumplimiento de los plazos de pago. | 2 | 5 | 7 | ALTO | Entidad | Exigir al funcionario o encargado, la expedición del Registro Presupuestal. | 1 | 2 | 3 | BAJO | No | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Con la expedición del correspondiente registro presupuestal | Incluyendo el correspondiente RP en el contrato | Expedición del Registro Presupuestal | Inmediato |
| 13 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento del contrato | Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales y afectación de la calidad en la gestión | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista e Interventor | Reunión mensual de PAA con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos. | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA YFINANCIERA | con la firma del contrato | en la liquidación del contrato | Actas de Cumplimiento debidamente suscritas | Mensual |
| 14 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratado | Problemas de incumplimiento en el contrato | 3 | 3 | 6 | ALTO | Contratista | Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato. Vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | con la firma del contrato | en la liquidación del contrato | informes de interventor y supervisión | De acuerdo con los avances de obra programados. |
| 15 | General | Interno | Ejecución | Económico | Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten el equilibrio económico del contrato. | Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato | 1 | 2 | 3 | BAJO | Gobierno | Aplicación inmediata de las normativas expedidas | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL | con la expedición de la norma | con la aplicación de la norma | establecer condiciones claras al contrato | durante el proceso |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Específico | Externo | Ejecución | Económico | Comportamiento mercado al presentar variaciones inesperadas como las fluctuaciones de las tasas de cambio del dólar. | En el evento que se suministren productos importados y se llegara a presentar situaciones económicas que afecten la ejecución del contrato. | 1 | 3 | 4 | BAJO | Contratista | El aumento del precio dólar es un hecho constitutivo de riesgo de mercado que debe asumir el contratista. El contratista debe garantizar mantener los precios pactados. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | CONTRATISTA | En la firma del contrato | Al finalizar el plazo de ejecución del contrato | Revisión del comportamiento del mercado, notificación y justificación de los aumentos requeridos para la realización de los trámites pertinentes por parte de la Entidad. | Durante la ejecución contractual. |
| 17 | General | Externo | Ejecución | Económico | Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato | Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas | 3 | 4 | 7 | ALTO | Contratista | vigilancia permanente por parte del supervisor y/o interventor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista | 2 | 2 | 4 | BAJO | NO | SUBGERENCIAS ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | con la firma del contrato | con la terminación del contrato | informes de supervisión e interventoría | Durante el tiempo de ejecución del contrato. |
| 18 | Específico | Externo | Ejecución | Natural eza | Afectación a la ejecución del contrato debido a condiciones climáticas de la zona | Retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento | 4 | 5 | 9 | EXTREMO | Entidad y Contratista | El contratista debe crear plan de contingencia para la posibilidad de presentarse precipitaciones que impidan la realización de actividades del mantenimiento, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente. | 3 | 3 | 6 | ALTO | SI | SUPERVISOR CONTRATO, INTERVENTOR DEL CONTRATO Y CONTARTISTA | DESDE EL ACTA DE INICIO | HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | Situación de climático del país | Diario |
| 19 | Específico | Externo | Ejecución | Social | Afectación a la ejecución del contrato debido a alteraciones o factores de orden público | Afectación del valor de los ítems del contrato y/o retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento | 4 | 3 | 7 | ALTO | Entidad y Contratista | El contratista debe crear plan de contingencia para la posibilidad de presentarse alteraciones de orden público que impidan la realización de actividades del mantenimiento y/o llegada a tiempo de los materiales requeridos, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente. | 3 | 2 | 5 | MEDIO | SI | SUPERVISOR CONTRATO, INTERVENTOR DEL CONTRATO Y CONTARTISTA | DESDE EL ACTA DE INICIO | HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | Situación de orden público del país | Diario |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | Afectación a la ejecución del contrato debido a escasez de materiales y equipos requeridos. | Retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento | 3 | 5 | 8 | EXTREMO | Contratista | El contratista debe garantizar el suministro de los insumos o materiales requeridos y/o generar un plan de contingencia, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | SI | CONTRATISTA E INTERVENTOR | DESDE EL ACTA DE INICIO | HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | Situación de climático del país | Diario |
| 21 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Radicación incorrecta de las cuentas de cobro (correctamente diligenciadas, firmadas y a tiempo). | Retrasos en la finalización de las actividades y/o obtención de los materiales requeridos para el mantenimiento | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Contratista | Dar a conocer al contratista el procedimiento concerniente a la radicación de las cuentas de cobro estipulado por la Entidad. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO E INTERVENTOR | DESDE EL ACTA DE INICIO | HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | Al momento de radicar las cuentas | Al cumplimiento de los % de ejecución establecidos para la realización de cada uno de los pagos. |
| 22 | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | Modificaciones de algunos de los productos a entregar y/o modificaciones de algunos de los alcances del contrato sin aprobación de la supervisión /interventoría | Deficiencia de los materiales en la ejecución del mantenimiento y por ende disminución de la vida útil estimada del mismo. | 2 | 4 | 6 | ALTO | Contratista | Contar con una interventoría técnica quien deberá ser la encargada de garantizar que las cantidades y calidades ejecutadas cumplan con las especificaciones contratadas | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | INTERVENTORÍA DEL CONTRATO | ACTA DE INICIO Y/O EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO | ACTA DE ENTREGA | informes de interventoría | Durante la ejecución contractual. |
| 23 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Afectación en la ejecución del contrato debido a errores o fallas en las metodologías adoptadas por el contratista. | No cumplimiento en los plazos previstos para la ejecución del mismo | 2 | 5 | 7 | ALTO | Contratista | Establecer en los pliegos de condiciones las metodologías y programación de actividades. | 1 | 3 | 4 | BAJO | SI | COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS E INTERVENTOR | EN LA PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES | EN LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | En la propuesta entregada por el contratista | Una vez evaluadas las propuestas |
| 24 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Afectación a la ejecución del contrato debido a entregables insuficientes, defectuosos, y/o incompletos según el alcance y las especificaciones técnicas establecidas. | Retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento | 3 | 5 | 8 | EXTREMO | Contratista | El contratista debe garantizar el suministro de los insumos o materiales en las cantidades y calidades requeridos, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | SI | CONTRATISTA E INTERVENTOR | DESDE EL ACTA DE INICIO | HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | En los informes de interventoría | Durante la ejecución contractual. |
| 25 | General | Externo | Ejecución | Económico | Variación en el mercado de los precios de los servicios adquiridos | Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista | El contratista debe garantizar mantener los precios pactados | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | SUPERVISOR CONTRATO | con la firma del contrato | con la terminación del contrato | informes de supervisión | Durante del plazo de ejecución. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento con la liquidación de los contratos | a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal. | 2 | 2 | 4 | BAJO | Contratista y ESE HRVT | Revisión y control del estado de los procesos contractuales, lo que permite suministrar información de cada contrato y visualizar la fecha de vencimiento de términos. | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | Subgerencia Administrativa y Financiera | CON LA ENTREGA FINAL DEL CONTRATO | CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes. | Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° de riesgos identificados en el proceso contractual | 26 | ∑ de las valoraciones | 136 | PROMEDIO DE LAS VALORACIONES | 5,2307692 31 | CATEGORÍA DEL RIESGO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL | RIESGO MEDIO |

## 10. GARANTÍAS EXIGIDAS.

De acuerdo con la tipificación de los riesgos que se pueden presentar en la contratación y para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección de contratista y el contrato por celebrar los amparo que se le solicitarán al contratista son las siguientes:

| COBERTURA EXIGIBLE | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Garantía de seriedad de la propuesta. | X | | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Tres (3) meses a partir del cierre del proceso |
| Cumplimiento general del contrato | X | | Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y cuatro (04) meses más |
| Calidad del bien o servicio | X | | Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y cuatro (4) meses más |
| Estabilidad de Obra | | | Diez por veinte (20%) del valor total del contrato | Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra |
| Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo | | | Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo | Duración del contrato y cuatro (4) meses más |
| Salarios, prestaciones e indemnizaciones | X | | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Duración del contrato y tres (3) años más |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | X | | 200 salarios mínimos legales vigentes | Duración del contrato |
| Suministro de repuestos | | | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Duración del contrato Un (1) año más. |
| Correcto funcionamiento de los equipos | | | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Duración del contrato Un (1) año más |
| Responsabilidad Civil profesional | | | 200 salarios mínimos legales vigentes | Duración del contrato |

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

## 11. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Los responsables de los estudios previos son los siguientes servidores públicos y colaboradores:

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por: **FIYER ALEXANDER URREGO BEJARANO** | Revisado por: **MIGUEL ANGEL VALERO SIERRA** | Aprobado por **EDWIN ULLOA HURTADO** |
| **Subgerente Administrativo y Financiero** | **Coordinación de contratación** | **Gerente** |