



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

MARCO LEGAL

El suscrito Subdirector Administrativo de la Empresa Social del Estado Hospital Octavio Olivares del Municipio de Puerto Nare – Antioquia, conforme a lo establecido en la Resolución No. 247 del 18 de Octubre 2024, **“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO CONTRACTUAL DE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES”**, así como en ejercicio de las funciones, establecidas en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, artículo 11 del Decreto reglamentario 1876 de 1.994, el Acuerdo 023 de 2.001 y el artículo 76 de la Ley 1438 de 2.011, ley 1150 de 2007, ley 1122 de 2007, Resolución 5185 del 04 de Diciembre 2013, Resolución No. 1440 del 14 de Agosto de 2024 y los artículos 21 y siguientes del Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante la Resolución No. 247 del 18 de Octubre 2024, y demás normas concordantes que regulan la materia, realiza el estudio de oportunidad y necesidad para adelantar una contratación de prestación de servicios que tenga por objeto **“PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA EL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE Y SU CENTRO DE SALUD DE LA SIERRA PARA LA VIGENCIA 2026”**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Empresa Social del Estado Hospital Octavio Olivares de Puerto Nare fue constituida como Hospital el día 26 de Julio de 1976 con sede y domicilio en el Municipio de Puerto Nare; El concejo Municipal de Puerto Nare, a través del acuerdo 035 del 25 de diciembre de 1985 crea el Hospital Octavio Olivares como un establecimiento público con fijación de patrimonio y estructura administrativa. Posteriormente, por medio del acuerdo 017 de 1994 se reestructura y transforma en Empresa Social del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993.

Las Empresas Sociales del Estado – ESE de acuerdo con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 son “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”.

Que de conformidad con lo normado por el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos deberán tener en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.





Que en los términos del artículo 4° del mismo cuerpo normativo, para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales deberán exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como deberá garantizarse que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.

Que la Ley 100 de 1993, "por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones", determina:

"ARTICULO 195. RÉGIMEN JURÍDICO. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico:

"(...)" 6. En materia contractual se registrá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

De acuerdo con lo anterior, las empresas sociales del Estado en materia contractual se registrarán por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que la Ley 1150 de 2.007, norma del régimen general de contratación de la administración pública, establece en el artículo 13, que las entidades que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben aplicar los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los arts. 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso; así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la Constitución y en la Ley para la contratación estatal.

Que la contratación de las Empresas Sociales del Estado, corresponde a una actuación administrativa, a la que se deben aplicar los principios establecidos en el artículo 3o de la Ley 1437 de 2.011, como son: Debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Que el Manual de Contratación de la ESE HOO, fue adoptado mediante la Resolución 247 del 18 de octubre de 2024, donde en su artículo 21, señala que se podrá contratar de manera directa cuando el valor del contrato sea inferior a 250 SMLMV y otra causal cuando sean actividades inherentes o relacionadas con la prestación del servicio de salud "Los de cuantía inferior o igual a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes y Los





contratos de adscripción que son los que celebre el Hospital para la prestación de servicios, para la ejecución de actividades médicas, paramédicas, científicas o tecnológicas, de apoyo diagnóstico y en general, todos aquellos inherentes y/o relacionados directamente con la prestación del servicio de salud.

Se podrán realizar contratos con cualquier tipo de personas jurídica, privada o pública o persona natural, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

El Hospital Octavio Olivares de Puerto Nare Antioquia, requiere contar con el servicio de **SERVICIOS GENERALES, ASEO Y LIMPIEZA** para realizar todas las acciones que sean necesarias para el logro de los diferentes procesos en beneficio de la institución, buscando siempre brindar una atención integral, oportuna, eficiente y eficaz para toda la población objeto; cumpliendo fielmente con todas las funciones contractuales que sean establecidas en el contrato de prestación de servicios encargado de apoyar todo el proceso de **SERVICIOS GENERALES, ASEO Y LIMPIEZA** a las diferentes entidad a las que le presta el servicio el HOO.

La anterior necesidad, es decir, la prestación de servicios de **servicios generales, aseo y limpieza**, se basa en que la ESE HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES no cuenta en su planta de cargos con personal suficiente e idóneo para ejecutar las acciones del cargo enunciado; además, se requiere para dar cumplimiento a la plataforma estratégica de la institución como entidad de primer nivel de atención en Salud, asimismo, con el fin de cumplir con toda normatividad vigente y necesidades de la población objeto, por tal motivo, se hace necesario contratar el servicio con personal externo a la institución, con una empresa o persona natural reconocidos en el campo, responsables y honestos que estén dispuestos a prestar el servicio en la institución aceptando las condiciones dadas por el contratante en este caso la ESE.

La presente contratación se celebra con cargo a los recursos remitidos a la Entidad por parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, los cuales se destinan a la financiación de los servicios de salud y demás actividades propias de la misionalidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

“PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA EL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE Y SU CENTRO DE SALUD DE LA SIERRA PARA LA VIGENCIA 2026”

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:





Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, las especificaciones son las definidas a continuación:

1. Recolectar y disponer adecuadamente los residuos ordinarios, reciclables y biológicos de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Realizar limpieza y desinfección de las áreas administrativas y asistenciales (pisos, baños, ventanas, paredes, techos y demás mobiliario en general) acorde con las políticas institucionales definidas en la E.S.E.
3. Utilizar correctamente los elementos de protección personal en el desarrollo de su trabajo procurando el autocuidado y la disminución de los riesgos ocupacionales.
4. Velar por el cuidado de las herramientas de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio.
5. Reportar oportunamente al funcionario encargado los daños o deterioro que se presenten en la infraestructura física y/o equipos del hospital.
6. Elaborar, actualizar, rendir y/o reportar toda información relacionada al cargo en los diferentes formatos o plataformas exigidos normativamente o por alguna entidad.
7. Entregar sugerencias para optimizar y/o mejorar las actividades del cargo que desempeña.
8. Dar respuesta a peticiones y/o entregar informes relacionadas al cargo cuando sean requeridas.
9. Responder por el inventario, materiales y equipos bajo su cargo y/o para el desarrollo de las actividades a realizar en la E.S.E.
10. Las requeridas por la Gerencia o Subdirección Administrativas.
11. Asistir a las reuniones que sean programadas por el supervisor, subdirector administrativo, Gerente o la persona que este designe.
12. Responder los requerimientos realizados derivado del cumplimiento de sus actividades vía telefónica, mensaje de datos o correo electrónico.

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

La ESE Hospital Octavio Olivares del Municipio de Puerto Nare, (Ant) en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en el artículo 21 del Manual de Contratación, adoptado mediante la Resolución 247 del 18 de octubre de 2024, donde en su artículo 21, señala que para contratar bajo las siguientes causales "Los de cuantía inferior o igual a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes y Los contratos de adscripción que son los que celebre el Hospital para la prestación de servicios, para la ejecución de actividades médicas, paramédicas, científicas o tecnológicas, de apoyo diagnóstico y en general, todos aquellos inherentes y/o relacionados directamente con la prestación del servicio de salud. Se podrán realizar contratos con cualquier tipo de personas jurídica, privada o pública o persona natural, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales".





4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución de la contratación especial de prestación de servicios será de TRES (03) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, conforme a lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad aludida, la modalidad de selección contratación directa para la **“PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA EL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE Y SU CENTRO DE SALUD DE LA SIERRA PARA LA VIGENCIA 2026”** para garantizar el desarrollo de actividades inherentes de la ESE *“Los de cuantía inferior o igual a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes y Los contratos de adscripción que son los que celebre el Hospital para la prestación de servicios, para la ejecución de actividades médicas, paramédicas, científicas o tecnológicas, de apoyo diagnóstico y en general, todos aquellos inherentes y/o relacionados directamente con la prestación del servicio de salud. Se podrán realizar contratos con cualquier tipo de personas jurídica, privada o pública o persona natural, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales”*.

6. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso la Entidad, adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las actividades derivadas de la ejecución del mismo, así como en el plazo y la forma de pago definida para este, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad acreditadas por el contratista, lo que demuestra que este se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Ahora bien, para fijar el valor del contrato, se realizó un análisis del sector económico al que corresponde dicha profesión y a fines, considerando la especificidad del objeto contractual y los requisitos de idoneidad que se plantean en el presente estudio previo, teniendo en cuenta,





los elementos de apoyo que se requieren para ejecutar la labor contratada, y reconociendo el producto final, además de analizar las tarifas establecidas en el mercado para este tipo de contratos.

La ESE Hospital Octavio Olivares considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural idónea, que pueda desempeñarse como "PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA EL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE Y SU CENTRO DE SALUD DE LA SIERRA PARA LA VIGENCIA 2026", en cumplimiento de las actividades misionales, responsabilidades de Ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad. Con dicha contratación la Entidad, busca cumplir con su objetivo funcional y metas de eficacia y eficiencia, hasta alcanzar un nivel óptimo de calidad. Para el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones encomendadas como ente público, la Entidad debe garantizar la provisión de bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la realización de las actividades misionales, responsabilidades de ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad.

Para efectos de determinar la forma de remuneración de dicho contrato la E.S.E ha establecido en aras de garantizar, economía y eficacia en la prestación de los servicios, el pago de unos honorarios mensuales.

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del contrato es de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 6.867.000)**, a razón de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.289.000)**, honorario mensual, **RECURSOS PROVENIENTES DEL SGSSS – SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.**

6.2. FORMA DE PAGO.

La ESE HOO pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a la ejecución de las actividades contempladas en el objeto y alcance del contrato, previa revisión y aprobación de la Supervisión.

El contratista deberá presentar para cada pago de honorarios los siguientes documentos.

- Informe de actividades.
- Certificación del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos laborales y Pensiones, mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, en cumplimiento de





los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago de las obligaciones se consignará en la Corporación o Banco que el Contratista designe, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos o mediante cheque.

7. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE SELECCIÓN - REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

- a) Certificación sobre habilidad para contratar con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
- b) Certificación sobre pagos de seguridad social, pensiones y aportes parafiscales al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 797 e inciso segundo y párrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 y Artículo 23 de la Ley 1150/07). El pago a salud y pensión debe acreditarlo para la realización de cada pago derivado del contrato.
- c) Propuesta Económica compuesta por todas y cada una de las actividades descritas en el cuadro de Actividades a Realizar.
- d) Certificado de Existencia y Representación Legal, según el caso. Las personas jurídicas adjuntarán a su propuesta un certificado de existencia y representación legal expedida por quien tenga competencia, según la ley.
- e) Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con los requerimientos de ley, si fuere el caso, para efectos de la evaluación se debe estipular el porcentaje de participación, ya sea Consorcio o Unión Temporal, si hay lugar a ello.
- f) Hoja de Vida única de la función pública.
- g) Formato único, declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada.
- h) Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.
- i) Fotocopia cedula de ciudadanía.
- j) Registro Único Tributario (RUT).
- k) Certificado de Idoneidad y/o Experiencia.

8. MECANISMOS DE COBERTURÁ QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, aquellos contratos directos el contratista no deberá presentar garantía única debido a que el pago se realizará mediante actas parciales de acuerdo a la prestación efectiva del servicio previo visto bueno del supervisor del contrato. En el presente contrato no se realiza ningún anticipo para la ejecución del contrato. Por lo anterior no se requerirá de garantías.





“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

Adicional con lo reglado en el artículo 28 del manual de contratación de la Entidad, se prescindirá de la exigencia de garantías.

ARTICULO 28. EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS ORDEN DE SERVICIO. Con fundamento en lo expresado en el inciso segundo del artículo 37 del estatuto de contratación de la E.S.E., se podrá prescindir de la exigencia de garantías atendiendo la naturaleza del riesgo cuando el valor del contrato sea menor a 50 SMLMV o en los casos de urgencia manifiesta.

9. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGAR

Para el presente proceso contractual se considera que se podrían presentar los siguientes:

TIPO	FACTOR	IMPACTO	RESPONSABLE
Incumplimiento de las obligaciones del contrato.	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito	Alto	Contratista

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Suministrar la información o especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
3. Pagar oportunamente la facturación causada, según plazos estipulados en el presente contrato
4. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1083 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012.
5. Ejercer la supervisión del contrato.
6. Velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones de El Contratista.
7. Facilitar y realizar el acta de terminación del contrato.
8. Presentar a El CONTRATISTA en forma escrita y motivada las reclamaciones o quejas sobre el desempeño de sus actividades para que tome las acciones necesarias.





11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Aceptar el derecho del contratante en la toma de decisiones respecto a la continuidad del contrato, cuando se incurra a en una falta que represente un riesgo importante en la prestación del servicio. Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea suministrada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá, civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero se cause a la administración o terceros.
4. Atender los reclamos formulados por sus asociados participes y las citaciones formuladas por las autoridades competentes
5. Realizar el pago oportuno de la Seguridad Social y pago de Parafiscales.
6. Cumplir a cabalidad con el objeto de este contrato.
7. Constituir las pólizas exigidas dentro del contrato, en caso de ser requeridas.
8. Entregar oportunamente la cuenta de cobro.
9. Participar activamente, en los comités donde LA ESE requiera el soporte técnico y administrativo.
10. Responder oportunamente a los llamados para el servicio asistencial de la ESE.
11. Presentar informe de la gestión realizada cada que sea requerido.
12. Conformación y participación en el comité para el que sea seleccionado.
13. Presentar informes mensuales detallando las actividades realizadas
14. Presentar todos los documentos exigidos por el contratante, sean estos de forma mensual o trimestral semestral o anual.
15. Encausar los procesos que le sean entregados por el Administrador y/o Gerente de la ESE, según las funciones contractuales establecidas en el contrato.
16. Será obligatorio realizar todas las funciones establecidas en el contrato, tanto de los documentos como de las notificaciones respectivas.
17. Asistir a las reuniones que sean programadas por el supervisor, subdirector administrativo, Gerente o la persona que este designe.
18. Responder los requerimientos realizados derivado del cumplimiento de sus actividades vía telefónica, mensaje de datos o correo electrónico.
19. Desarrollar los procedimientos a su cargo, conforme a lo definido en el manual de procesos y procedimientos de la ESE.
20. Ejecutar con las actividades asignadas en el sistema integrado de gestión de calidad en los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIGP), Sistema Único de Acreditación en Salud (SUA), Sistema Único de Habilitación (SUH), programa de auditoría para el mejoramiento de la atención en salud





- (PAMEC), Sistema de Información para la Calidad (SIC) y dejar evidencias de su ejecución en el informe de actividades mensuales.
21. Propender al cumplimiento de las metas y objetivos de los planes de acción institucionales.
 22. Cumplir con las funciones contenidas en el manual de funciones y competencias, así como en las fichas de caracterización de cargo.
 23. Apoyar al gerente en la evaluación e implementación de procedimientos que afecten el cumplimiento de los objetivos o procesos de la ESE con el fin de ajustar y garantizar el flujo exitoso de los mismos.
 24. Participar de las reuniones, comités, actividades y capacitaciones programadas en el sistema integrado de gestión de la calidad o aquellas designadas por su supervisor.
 25. Asistir a todas las sesiones de capacitación programadas en el plan educativo de formación continua y el proceso de inducción y reinducción.
 26. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño de sus funciones.
 27. Cumplir a cabalidad con las políticas institucionales contenidas en la plataforma estratégica institucional (política de participación social en salud, Política Humanización, política de seguridad del paciente, política de confidencialidad, política de protección y tratamiento de datos personales, política de seguridad de la información, política de gestión ambiental y sanitaria, política de seguridad y salud en el trabajo, política de uso y no rehusó, política antitrámites.).
 28. Garantizar el cumplimiento íntegro del código de ética y buen gobierno, así como de todas las disposiciones legales e institucionales pertinentes, actuando siempre en consonancia con los principios éticos inherentes a su profesión o disciplina.
 29. Cumplir con los lineamientos del código interno de trabajo.
 30. Dar uso racional y eficiente a los activos fijos y devolutivos asignados para fines exclusivamente laborales, que se encuentran bajo su responsabilidad.
 31. Velar por el cumplimiento de las directrices que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se establezcan la ESE.
 32. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia.
 33. Utilizar los implementos de protección personal acorde al protocolo institucional de bioseguridad y el manual de seguridad y salud en el trabajo.
 34. Mantener actualizado su esquema de vacunación acorde a los lineamientos emitidos por el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
 35. Cumplir permanentemente con los requisitos en materia de seguridad social como son, ARL, Fondo de pensión y seguridad social en salud.
 36. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de los recursos de la institución como: insumos, agua, energía y evitando la contaminación y las sobras de alimentos.
 37. Clasificar los residuos desde la fuente "sitio de generación" acorde al protocolo de gestión ambiental y sanitaria PGIRASA.





38. Realizar la gestión documental de los documentos resultantes de los procesos en los que interviene (clasificación, almacenamiento, seguridad y custodia).
39. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
40. Proponer, Proyectar y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
41. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".
42. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafiliados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente.
43. Realizar el examen médico ocupacional como requisito para iniciar con la prestación del servicio y las actualizaciones correspondientes, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Protección Social.
44. Las demás obligaciones consagradas en la ley.

11.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Recolectar y disponer adecuadamente los residuos ordinarios, reciclables y biológicos de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Realizar limpieza y desinfección de las áreas administrativas y asistenciales (pisos, baños, ventanas, paredes, techos y demás mobiliario en general) acorde con las políticas institucionales definidas en la E.S.E.
3. Utilizar correctamente los elementos de protección personal en el desarrollo de su trabajo procurando el autocuidado y la disminución de los riesgos ocupacionales.
4. Velar por el cuidado de las herramientas de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio.
5. Reportar oportunamente al funcionario encargado los daños o deterioro que se presenten en la infraestructura física y/o equipos del hospital.
6. Elaborar, actualizar, rendir y/o reportar toda información relacionada al cargo en los





- diferentes formatos o plataformas exigidos normativamente o por alguna entidad.
7. Entregar sugerencias para optimizar y/o mejorar las actividades del cargo que desempeña.
 8. Dar respuesta a peticiones y/o entregar informes relacionadas al cargo cuando sean requeridas.
 9. Responder por el inventario, materiales y equipos bajo su cargo y/o para el desarrollo de las actividades a realizar en la E.S.E.
 10. Las requeridas por la Gerencia o Subdirección Administrativas.
 11. Asistir a las reuniones que sean programadas por el supervisor, subdirector administrativo, Gerente o la persona que este designe.
 12. Responder los requerimientos realizados derivado del cumplimiento de sus actividades vía telefónica, mensaje de datos o correo electrónico.

Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de LA ESE HOO a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Independencia del Contratista: El Contratista es independiente de LA ESE HOO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA ESE HOO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo: salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

Por todo lo expuesto, el suscrito Subdirector Administrativo de la ESE Hospital Octavio Olivares, facultado para las diferentes etapas precontractuales, estima conveniente, oportuno y necesario que se realice el proceso de selección descrito, como lo confirma la información descrita en el presente estudio previo.

Dado en el Municipio de Puerto Nare (Antioquia) el día primero (01) del mes de enero de 2026.

Atentamente

CRISTIAN ANDRES MUÑETON ESCOBAR
Subdirector Administrativo E.S.E.
C.C. 98.504.688 de Puerto Nare (ANT)

