102.52.40

Yopal, 19 de Mayo de 2026.

Señores
SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY - SUMISERVI S.A.S
R/L CLARA FERNANDA MORENO CASTAÑEDA
Dirección: Calle 12 No. 35 – 33 interior 113 / Barrio la Esperanza
Duitama Boyaca.
Email: administracion@sumiservi.com.co

Asunto: Solicitud De Cotización Para Elaboración De Analisis De Mercado Del Servicio Para "Prestar A Todo Costo El Servicio De Dietas Para Pacientes, Servicio De Lactario Y Raciones Alimentarias Para El Personal Docencia-Servicio Y Personal Oficial Del Hospital Regional De La Orinoquía E.S.E".

Cordial saludo.

De conformidad con el asunto, y en atención a que actualmente requerimos adelantar el análisis de mercado para la contratación del servicio de Dietas Hospitalarias, remito a usted la información correspondiente a los requerimientos técnicos a tener en cuenta, con el fin de que se soliciten las cotizaciones para **PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE DIETAS PARA PACIENTES, SERVICIO DE LACTARIO Y RACIONES ALIMENTARIAS PARA PERSONAL DOCENCIA -SERVICIO Y PERSONAL OFICIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.**.

Los costos se deben proyectar para un plazo aproximado de cuatro (4) meses , y el servicio se debe prestar, desde el recibo de materia prima para la preparación, hasta la entrega de la dieta al paciente, la preparación de las dietas se realizará dentro de las instalaciones que tiene el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. destinadas para el servicio de Dietas. La oferta debe tener una validez mínima de un (1) mes y se deben tener en cuenta los siguientes requerimientos:

PERFIL DEL OFERENTE: Para la ejecución del proceso se requiere contratar con una persona natural o jurídica inscrita en la cámara de comercio, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Si se trata de personas jurídicas, estas deberán acreditar que su objeto social está directamente relacionado con el objeto contractual, y además, deberán demostrar que cuentan con el personal calificado para la ejecución de las actividades, con el mismo perfil de persona natural.

Los Consorcio o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Adicionalmente, El oferente debe acreditar experiencia específica de 2 años o más en la ejecución de contratos de Prestación de Servicios De dietas Hospitalarias (que incluya preparación y suministro de las dietas), mediante un mínimo de una (01) certificación cuyo valor acredite el 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

En el caso de Consorcios o uniones temporales, mínimo uno de los miembros deberá acreditar la experiencia exigida.

El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante y NIT.
- Nombre del Contratista y Nº NIT
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato el cual debe tener relación con el objeto de la presente contratación.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre y NIT de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación o recibo del mismo.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan la información solicitada, deberán allegar copia de los respectivos contratos acompañada de sus correspondientes actas de ejecución (parcial o total) o liquidación. No obstante, lo anterior, cuando no exista contrato escrito, podrá acreditarse la relación comercial con una certificación que acredite los requisitos legales para ese tipo de contrato, contenidos en el Código de Comercio.

Lo anterior, con el fin de asegurar la ejecución idónea y de calidad del objeto contractual, por parte del futuro contratista.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**

PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE DIETAS HOSPITALARIAS:
Para la prestación del servicio de dietas hospitalarias, el futuro contratista deberá garantizar como mínimo que cuenta con la siguiente capacidad de talento humano idóneo y disponible, para lo cual debe presentar la totalidad de las hojas de vida, cualquier cambio del personal debe ser avisado a la supervisión y mantener los mismos perfiles sin desmejorar las condiciones exigidas.

ITEM	PERFIL	CANT	PERFIL	OBSERVACION
1	COORDINADOR Y/O SUPERVISOR	1	Profesional en áreas Administrativas o Afines, o en Ingeniería de alimentos, o en Nutrición con experiencia mínima de Un (1) años en la supervisión y/o coordinación de alimentación en el sector hospitalario, y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
2	NUTRICIONISTA	1	Profesional en el área de Nutrición y/o Dietética, con experiencia especifica mínima de un (1) año en el servicio de alimentos hospitalarios y manejo de personal y con registro en Rethus	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
3	CHEF	1	Título de Técnico y/o Tecnólogo en Cocina y/o Gastronomía, con experiencia especifica un (01) año en el sector salud y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
4	AUXILIARES DE DIETAS	12	Título de bachiller con un (01) año de experiencia especifica en el servicio de preparación y/o distribución de alimentación en el sector hospitalario y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
5	COCINERO	2	Título de Técnico en Cocina y/o Gastronomía, con experiencia especifica con un (01) año en el sector salud y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
6	AUXILIARES DE COCINA	10	Título de bachiller con un (01) año de experiencia en el servicio de alimentación en instituciones hospitalarias y certificado vigente e n manipulación de alimentos	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
7	AUXILIAR DE LACTARIO	2	Título en Auxiliar de Enfermería y experiencia específica de Un (01) año en el sector de Lactario y/o Alimentación en el sector hospitalario y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.

ITEM	PERFIL	CANT	PERFIL	OBSERVACION
8	ALMACENISTA	1	Persona con Título de Bachiller y experiencia mínima de Un (01) año como almacenista en el sector de alimentos y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
9	LAVALOZA	3	Persona natural con básica primaria y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.

El proponente deberá presentar dentro de la propuesta las hojas de vida del personal solicitado en el cuadro anterior y cada hoja de vida deberá contener los siguientes soportes:

A. Experiencia certificada
B. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
C. Antecedentes judiciales vigentes
D. Antecedentes fiscales vigentes
E. Antecedentes disciplinarios vigentes
F. Registro nacional de medidas correctivas
G. Certificado de antecedentes sexuales
H. Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétano, Fiebre amarilla, se sugiere influenza)
I. Certificado vigente de manipulación alimentos para el personal que aplique.
J. Certificado de Definición de situación militar para el personal que aplique

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E, considera necesario evaluar los indicadores de capacidad financiera, toda vez que buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, los requisitos de capacidad financiera se establecen con base al sector relativo al objeto, el valor, el tiempo de ejecución del presente proceso, serán estos de gran importancia por tal motivo se desarrolla el contexto para solicitarlos. El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información solicitada:

ÍTEM	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
1	Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
2	Índice de endeudamiento	Menor o igual a 50%
3	Capital de trabajo	Una vez el valor del presupuesto oficial.

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

a) Liquidez:

$$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

b) Endeudamiento:

$$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100\%$$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

c) Capital de Trabajo: ACTIVO CORRIENTE -PASIVO CORRIENTE

La verificación de indicador financiero de capital de trabajo para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

ii) indicador = (Σ CTE1 - Σ CTE2)

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para el proceso de contratación.

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, deberán presentar los siguientes documentos.

- **Estados Financieros:**

- Presentar Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral lo más actualizados posibles y certificados por el contador y/o revisor fiscal, a 31 de diciembre de 2025; de no tenerlos certificados a la fecha, se aceptarán los más actualizados del año 2025. Lo anterior con el objetivo de evitar posibles riegos en la ejecución contractual, detallando el valor Total Activo, Activo Corriente, valor total Pasivo, Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal. Presentar Notas Comparativas a los Estados Financieros comparativos (mencionados en el párrafo anterior), especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros vigente bajo NIIF, y atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas comparativas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros. Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal -si aplica- designados en el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, junto al contador de la compañía. Todas las firmas deben estar acompañadas por el nombre completo, cargo, número de cédula y número de tarjeta profesional -si aplica- de cada responsable.

Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP). En el caso que la compañía se encuentre exenta del requisito normativo para la presentación de los estados financieros comparativos y sus respectivas notas comparativas de los años solicitados, es requisito referenciar explícita y específicamente tal exención en la norma por medio de una certificación firmada por el Representante Legal.

Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, es requisito presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros según el corte presentado; de no tenerlos certificados a la fecha, se aceptarán los más actualizados de la vigencia 2025, firmados por el Revisor Fiscal designado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para los proponentes que sean un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral) de forma individual.

El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los Estados Financieros y Dictamen – si aplica-, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente. Esto aplica para todos los proponentes incluyendo los Consorcios y Uniones Temporales.

En el caso que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal -si aplica-, que firma los estados financieros y/o el Dictamen, sea diferente a la que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la empresa, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no contar con Revisor Fiscal debe presentar certificación firmada por el Representante Legal de la empresa que así lo avale. En ambos casos, el representante legal o quien tenga la atribución legal, y el Revisor Fiscal -si aplica-, que registra en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral).

En el caso de que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal (si aplica) que firma los estados financieros, sea diferente al que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

Para los proveedores extranjeros cuyos estados financieros se encuentren en otras monedas, estos deberán ser expresados en pesos colombianos (COP).

• Tarjeta profesional

El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal- que firman y dictaminan los Estados Financieros. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Certificado de antecedentes Junta Central de contadores.

El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público y Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Declaración de Renta.

Copia de la Declaración de Renta de la vigencia 2025, de no estar a paz y salvo con dicha vigencia se aceptara la declaración de renta de la vigencia 2024.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procede a revisa la capacidad financiera de acuerdo con la sección Verificación de indicadores Financieros (Habilitante). En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la

información documental financiera habilitante, no se procederá con la Verificación de indicadores Financieros (Habilitante) del mismo.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS OPERACIÓN EXTERNA DEL SERVICIO DE DIETAS HOSPITALARIAS Y LACTARIO

El CONTRATISTA deberá contar durante toda la ejecución contractual con un centro de producción externa que cumpla con las especificaciones técnicas normativas citadas en la Ley 9 de 1979, Resolución 3100 de 2019, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la Resolución 2674 de 2013 siendo la norma sanitaria principal que regula los requisitos para fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos en Colombia; permitiendo garantizar la continuidad, oportunidad, calidad e inocuidad en el suministro de dietas hospitalarias, servicio de lactario y raciones alimentarias para el personal docencia-servicio y personal oficial del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
En este sentido, el contratista deberá asumir integralmente la adquisición de materias primas, la preparación y producción de los alimentos en planta propia, el personal operativo requerido, el transporte bajo condiciones que aseguren el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), la conservación de la cadena de calor, los controles de calidad y seguridad alimentaria, la distribución interna de los alimentos, el suministro de equipos, utensilios e insumos necesarios para la operación, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, garantizando en todo momento el cumplimiento de las condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad exigidas por la entidad contratante.

1.2 REQUISITOS DE UN CENTRO EXTERNO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS

El CONTRATISTA, deberá contar durante toda la ejecución contractual con un centro de producción externa habilitada que cumpla con los criterios y especificaciones de la normatividad vigente, en el que se avale la elaboración de alimentos destinados a consumo humano, la cual deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Centro de Producción Externo Habilitado y con concepto sanitario favorable vigente.
- Nutricionista Dietista responsable de la planeación y supervisión de dietas.
- Producción de dietas terapéuticas y especiales prescritas por el hospital – Minuta Patrón y derivación de dietas.
- Dentro del Centro de Producción Externo Habilitado se debe contar con áreas independientes para recepción, almacenamiento, preparación, cocción, lavado y manejo de residuos.
- En el espacio físico dispuesto por el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. se debe contar con área de recepción, emplatado y alistamiento de alimentos, área de lavado y área de comedor.
- Vehículos o sistemas de transporte que garanticen cadena de calor.
- Dotación, equipos y utensilios en acero inoxidable o materiales sanitarios.
- Sistemas adecuados de refrigeración, congelación y conservación térmica, demostrable mediante la implementación de registros de temperatura en almacenamiento, producción y transporte. (Los alimentos calientes deberán conservarse a temperatura mínima de sesenta y cinco grados centígrados (65°C), los alimentos fríos deberán mantenerse a temperatura máxima de cinco grados centígrados (5°C), las fórmulas lácteas y enterales deberán conservarse conforme a los protocolos microbiológicos y nutricionales aplicables, Los controles y registros de temperatura se deben garantizar en las etapas de: preparación, empaque, despacho, transporte, recepción hospitalaria, distribución final).
- Sistema de trazabilidad de materias primas y preparaciones.
- Implementación documentada y verificable de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM.

- Implementación del sistema HACCP o sistema equivalente de aseguramiento de inocuidad alimentaria.
- Programa documentado de limpieza y desinfección.
- Programa documentado de control integrado de plagas y vectores.
- Procedimientos para prevención de contaminación cruzada.
- Sistema de gestión documental con registros de producción, distribución y control de calidad.
- Plan de contingencia para garantizar la continuidad del servicio 24 horas al día, 7 días a la semana. El plan deberá contener acciones a implementar en caso de: Fallas en suministro eléctrico, suspensión del servicio de agua, fallas mecánicas de vehículos, accidentes de tránsito, pérdida de cadena térmica, cierres viales, emergencias sanitarias e incrementos inesperados de demanda hospitalaria.
- Capacidad instalada demostrable para atender la demanda hospitalaria contratada.
- Personal manipulador de alimentos certificado y capacitado.
- Disponibilidad permanente de agua potable.

1.3 CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE UN CENTRO EXTERNO DE PRODUCCIÓN

- En cumplimiento al seguimiento de ejecución contractual el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. podrá realizar visitas de inspección técnica y sanitaria al centro de producción externo en cualquier momento durante la ejecución contractual, por parte del supervisor, profesionales de apoyo a la supervisión, interventoría o autoridad sanitaria competente.
- La pérdida de cadena térmica constituirá incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.
- El contratista deberá implementar mecanismos de trazabilidad que permitan identificar y verificar cada despacho de dietas hospitalarias, dietas para personal docencia – servicio, dietas para personal oficial del hospital y suministro de fórmulas de lactario; los registros deberán conservarse durante toda la ejecución contractual y permanecer disponibles para auditoría y supervisión.
- El contratista deberá garantizar que las dietas hospitalarias ensambladas cuenten con un empaque hermético, resistente a derrames, apto para conservación térmica y protegido contra contaminación externa permitiendo que se garantice su adecuada conservación; de igual manera el rotulado debe citar: Nombre del paciente, Número de cama y Tipo de dieta.
- El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de las dietas hospitalarias conforme a los horarios institucionales definidos por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. Los retrasos reiterados en la entrega de las dietas constituirán incumplimiento contractual.
- El contratista deberá informar inmediatamente al supervisor cualquier contingencia que pueda afectar la continuidad del servicio.
- El contratista será el único responsable por la calidad sanitaria, inocuidad, conservación, transporte y adecuada entrega de las dietas hospitalarias y fórmulas suministradas. En este sentido cualquier evento asociado a: contaminación alimentaria, intoxicación, ruptura de cadena térmica, incumplimiento microbiológico, deterioro de alimentos, y/o entrega inadecuada será asumido integralmente por el CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones administrativas, contractuales, civiles, fiscales o penales a que haya lugar.

1.4 TRANSPORTE DE ALIMENTOS DESDE UN CENTRO DE PRODUCCIÓN EXTERNA

El CONTRATISTA, deberá garantizar el transporte de las dietas hospitalarias, fórmulas de lactario y demás preparaciones alimentarias mediante vehículos y/o sistemas de transporte habilitados para alimentos, conservando la cadena de calor según corresponda, utilizando contenedores isotérmicos o equipos térmicos que aseguren la inocuidad y calidad de los alimentos hasta su entrega al paciente. Deberá contar con registros diarios de temperatura, procedimientos documentados de limpieza

y desinfección, control de tiempos de distribución, trazabilidad de los alimentos transportados y plan de contingencia ante fallas mecánicas o interrupciones del servicio.
Para tal efecto deberá:

1. Utilizar vehículos exclusivos o acondicionados para transporte de alimentos, que permitan: mantener condiciones sanitarias adecuadas, proteger los alimentos de contaminación física, química y biológica, contar con sistemas de refrigeración o conservación cuando sea necesario y disponer de indicadores y registros de temperatura.
2. Los vehículos, contenedores y recipientes deben estar fabricados con materiales de superficies sanitarias lavables y desinfectables, que permitan una adecuada limpieza y desinfección y deben someterse a programas documentados de saneamiento.
3. Los alimentos deben transportarse protegidos y debidamente empacados, se debe contar con barreras físicas que eviten contaminación cruzada entre alimentos.
4. Se deben garantizar los protocolos de limpieza y desinfección diaria de vehículos y contenedores, de acuerdo con la documentación establecida, dejar soporte de los registros de limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo de los vehículos.
5. Los alimentos no pueden colocarse directamente sobre el piso del vehículo; deben utilizarse canastillas, estibas sanitarias o recipientes adecuados para su transporte
6. Los vehículos de transporte de alimentos deben contar con identificación con la leyenda "TRANSPORTE DE ALIMENTOS".
7. Los vehículos están sujetos a inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades sanitarias competentes.

- En cumplimiento al seguimiento de ejecución contractual el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. los vehículos podrán ser objeto de visitas de inspección técnica y sanitaria al centro de producción externo en cualquier momento durante la ejecución contractual, por parte del supervisor, profesionales de apoyo a la supervisión, interventoría o autoridad sanitaria competente.

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E**. no asumirá costos, gastos administrativos, laborales, operativos ni tributarios derivados de la ejecución del contrato, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien actuará con autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que exista vínculo laboral alguno entre el Hospital y el personal que éste vincule para el cumplimiento del objeto contractual.

2. FORMA DE PAGO:

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., pagará al contratista el valor estipulado en el contrato, mediante pagos parciales y liquidación previa suscripción del acta de inicio y según sea el avance del suministro, acta de ejecución parcial o final, suscrita por el supervisor y el contratista, entrega y entrada a almacén de los bienes suministrados en dicho periodo, presentación de la factura correspondiente junto con el informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones contractuales aceptada por el supervisor.
Para cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se hace necesario que acrediten el

cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes parafiscales.

El último pago se efectuará previa suscripción del acta de liquidación aprobada por el supervisor, representante legal y contratista, acompañada de los requisitos antes mencionados. Una vez se radique la factura en el área Tesorería, previa aprobación del lleno de los requisitos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de caja y al PAC del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

PARÁGRAFO PRIMERO- ARRENDAMIENTO: El canon de arrendamiento mensual por concepto de áreas será por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.709.185) + IVA ,** previa factura expedida por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. Lo anterior, teniendo en cuenta que el área de la infraestructura a utilizar para el desarrollo de las actividades objeto del presente estudio previo es de 72.42 m² de acuerdo con la comunicación allegada por el área de apoyo logístico.
PARÁGRAFO SEGUNDO -SERVICIOS PÚBLICOS: El contratista reconocerá al Hospital regional de la Orinoquia E.S.E el costo de los servicios públicos domiciliarios que se utilicen en la prestación del servicio dietas hospitalaria, la energía eléctrica será cancelada de conformidad con el consumo, la tarifa mensual contenida en la factura, al costo del valor del kw/hora establecida por la empresa de energía. Para los demás servicios (alcantarillado, acueducto y gas) de acuerdo con el consumo estipulado en el certificado emitido por las Áreas de la entidad.
PARÁGRAFO TERCERO -FORMULAS LÁCTEAS ESPECIALES: Las fórmulas lácteas especiales no contempladas en el presente estudio previo, podrán ser suministradas por el contratista previa cotización y aprobación por parte de la supervisión, lo anterior teniendo en cuenta la condición clínica y necesidad de la paciente soportada en historia clínica.

3.Lugar de ejecución: El contratista ejecutara el objeto contractual en el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** y en el centro de operaciones.

4. Descripción de las Actividades y Obligaciones del contratista: Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes **ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir y garantizar con lo establecido en los Anexos 1 y 2 "Especificaciones Técnicas del Lactario y de las Dietas Hospitalarias de la Institución".
2. Disponer de los equipos, materia prima e insumos necesarios para garantizar la demanda de Dietas Alimentarias en cada uno de los servicios habilitados por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
3. Suministrar las dietas en términos de calidad, tiempo y pertinencia de acuerdo con las solicitudes y necesidades identificadas en los pabellones y/o servicios del Hospital; según criterio del profesional médico y/o de nutrición, siguiendo los lineamientos nutricionales de las minutas patrón que establezca el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
4. Efectuar de manera mensual el control de calidad microbiológico en las materias primas utilizadas, los alimentos procesados o terminados, a las superficies del área de preparación de alimentos; así como en el personal manipulador de alimentos, durante la ejecución del contrato.
   Parágrafo primero: Para verificar la calidad bacteriológica de la alimentación, el contratista realizará como mínimo cinco (5) rastreos microbiológicos, que corresponden a tres (3) alimentos (proteína, verdura, fruta, lácteos u otro), uno (1) a superficie y uno (1) a manipulador de alimentos.

Parágrafo segundo: El contratista deberá presentar a la oficina de Nutrición y de Epidemiologia del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., el resultado de estas pruebas.

5. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 del 2013 y la Ley 09 de 1979, y demás normas de Seguridad Alimentaria Vigentes, disponiendo de los insumos, materiales, equipos y elementos necesarios para evitar la contaminación de los alimentos.
6. Contar durante toda la ejecución contractual con un centro de producción externa habilitado que cumpla con los criterios y especificaciones de la normatividad vigente, en el que se avale la elaboración de alimentos destinados a consumo humano.
7. Presentar de manera continua el ciclo de minutas de dietas a suministrar a pacientes, previo visto bueno del servicio de nutrición; de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.
8. Cumplir con la minuta patrón de acuerdo con el visto bueno dado por el servicio de nutrición del Hospital. Se podrán realizar un máximo de 4 cambios al mes de la minuta patrón, los cuales deberán ser avalados previamente por la profesional de apoyo a la supervisión.
9. Establecer cronograma de capacitación continúa al personal de dietas y demás personal vinculado para la garantía del objeto contractual, incluir de manera obligatoria los temas relacionados con dietas y manipulación de alimentos, dar cumplimiento en los tiempos establecidos en el cronograma. Como constancia de la actividad se deberá entregar cronograma de capacitaciones, registro de asistencia y registro fotográfico.
10. Diseñar, implementar y socializar los manuales, procesos y protocolos necesarios que garanticen la calidad, la eficiencia y la oportuna prestación del servicio de dietas y servicio de lactario de acuerdo con el objeto contractual, con una periodicidad mensual. Como constancia de la actividad se deberá entregar cronograma de socializaciones, registro de asistencia y registro fotográfico.
11. Mantener stocks mínimos de víveres y abarrotes, frutas, verduras, huevos, lácteos y demás materia prima e insumos que aseguren el óptimo funcionamiento del servicio de dietas alimentarias y el cumplimiento de la minuta patrón dado por la institución.
12. Garantizar al interior del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., el transporte de los alimentos en carros termos, bandejas resistentes a altas temperaturas con individual de papel por cada paciente, con diseño a elección del contratista evitando contaminación cruzada y conservación adecuada en cuanto a condiciones de temperatura y calidad de los alimentos; suministrarlos en los diferentes servicios del hospital, acorde con la misión institucional.
13. Tomar muestras diariamente de las preparaciones del menú, debidamente rotuladas y almacenarlas a una temperatura que garantice su inocuidad (mínimo 72 horas) con el fin de realizar los análisis químicos y microbiológicos según sea el caso.
14. Acordar con la supervisión del contrato, los tiempos para el inicio, presentación y certificación del Concepto Sanitario expedido por la secretaria de Salud Municipal.
15. Dar cumplimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, presentando de manera mensual los soportes de cumplimiento de las actividades contempladas en este; tales como control de plagas y vectores, formación y capacitación continua, certificados de vertimientos, manejo de residuos y demás acciones acordes a lo establecido en la normatividad.
16. Acatar las directrices establecidas en los protocolos institucionales del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
17. Entregar de manera mensual la programación de los turnos de trabajo de su personal a cargo, describiendo el perfil, tener en cuenta que este deberá cumplir con las especificaciones respecto al talento humano según lo acordado contractualmente.
18. Suministrar previa cotización, servicios de alimentación adicionales para servicio asistencial y/o administrativo que le sean requeridos por los supervisores del contrato.
19. Diligenciar de manera completa y con calidad del dato los registros diarios de solicitud, suministro y novedades de las Dietas Hospitalarias, garantizar el diligenciamiento de todos los campos de manera clara y legible.

20. Entregar diariamente, el registro de conteo de dietas hospitalarias, raciones alimentarias para personal docencia – servicio y dietas para personal oficial del hospital, y el suministro de fórmulas lácteas, para verificación de las profesionales de apoyo a la supervisión. Excepto los fines de semana y festivos que deberá ser entregados el día hábil siguiente.
21. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones dadas en préstamo de uso mediante acta, para la prestación del servicio.
22. Presentar el informe de ejecución técnica, operativa, microbiológica y financiera del contrato de manera parcial, máximo los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, cumpliendo con los soportes de cada actividad contractual.
23. Garantizar que las dietas hospitalarias sean ensambladas en un empaque hermético, resistente a derrames, apto para conservación térmica y protegido contra contaminación externa permitiendo que se garantice su adecuada conservación; de igual manera el rotulado debe citar: Nombre del paciente, Número de cama y Tipo de dieta.
24. Garantizar el transporte de las dietas hospitalarias, fórmulas de lactario y demás preparaciones alimentarias mediante vehículos y/o sistemas de transporte habilitados para alimentos, conservando la cadena de calor según corresponda, utilizando contenedores isotérmicos o equipos térmicos que aseguren la inocuidad y calidad de los alimentos hasta su entrega al paciente.
25. Informar inmediatamente al supervisor cualquier contingencia que pueda afectar la continuidad del servicio.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con las características técnicas específicas de las dietas solicitadas por el área de nutrición de la entidad, las cuales se describen a continuación:

1.1. Presentar al área de Nutrición el "Ciclo de Minutas", las respectivas derivaciones con anticipación a la preparación de los alimentos para su aprobación.
1.2. Durante la ejecución del contrato en caso de que se requiera hacer cambios en el menú deben ser autorizados e informados previamente al área de Nutrición.
1.3. Para evitar la contaminación cruzada y brindar una excelente presentación se debe tener en cuenta que todos los alimentos como bebidas calientes o frías, acompañantes, refrigerios, frutas, dulces, gelatinas, verduras y otros que requieran protección ambiental serán cubiertos con Vinypel, para el caso del servicio en taza o vaso desechable estos serán cubierto únicamente con las tapas correspondientes y se colocaran sobre bandeja individual antes de ser trasportados a los diferentes pabellones.
1.4. Es importante que cada dieta suministrada debe ser rotulada con las siguientes especificaciones: fecha, nombre del paciente, tipo de dieta, cama.
1.5. A solicitud de Nutrición y/o Comité de Vigilancia Epidemiológica, las dietas que lo requieran para pacientes en aislamiento infectocontagioso o psiquiátrico deben ser suministradas en loza desechable de icopor con tapa de icopor no vinypel, con cubiertos desechables completos
1.6. En las áreas de recuperación de salas de maternidad, salas de cirugía, urgencias, se utilizará loza desechable de icopor con tapa de icopor no vinypel, con cubiertos desechables completos.
1.7. Para desayunos, almuerzos y comidas de pacientes, cada dieta debe rotularse con ficha de color según el servicio, indicando fecha, número de cama, el tipo de dieta suministrada y la aclaración específica de cada paciente en particular, solicitada por Nutrición.
1.8. No se permitirá la utilización de preparaciones recalentadas, ni reutilización de sobrantes en los diferentes tiempos de comida, todo alimento una vez salga del servicio no puede volver a ingresar a éste y debe ser desechado.

1.9. Las dietas deben salir envasadas o ensambladas desde el servicio de alimentación cubiertas de tal forma que no se contaminen utilizando papel vinipel. debidamente identificadas con el tipo de dieta, nombre del paciente y numero de cama, los cubiertos deben ser desechables, servilletas, mezcladores, pitillos y demás elementos necesarios para el consumo del alimento de acuerdo al estado del paciente, su capacidad de deglución y masticación.

1.10. No se permitirá el ensamblaje de un número mayor de bandejas a la capacidad específica de cada carro termo bandejero, evitando la contaminación de los alimentos que van servidos por contacto con las bandejas.

1.11. Garantizar que las dietas lleguen al paciente hospitalizado a una temperatura adecuada para su consumo

1.12. La solicitud de las dietas se realizará en los formatos diseñados para tal fin, los cuales relacionan las dietas terapéuticas.

1.13. Realizar encuestas de satisfacción al usuario, evaluaciones de las preparaciones cada tres meses y realizar análisis y plan de mejoramiento a los hallazgos.

1.14. El personal manipulador de alimentos debe contar con la certificación que lo acredite como: Certificación de Manipulación de Alimentos y que desarrollo el curso de Manipulador de Alimentos, otorgado por la secretaria de Salud Municipal o por las instituciones autorizadas para tal fin, el cual deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

1.15. Permitir que se realicen pruebas microbiológicas al personal manipulador de alimento y equipos utilizados.

1.16. El lactario deberá contar con personal capacitado específicamente en la preparación de fórmulas infantiles y enterales, realizar cada tres meses capacitación y actualización en temas relacionados.

1.17. Realizar esterilización aplicando los controles diarios, con un equipo apto para el proceso.

1.18. El oferente se compromete a preparar y distribuir para los pacientes del Hospital Regional de la Orinoquía, las dietas normales y terapéuticas, que prescriba el cuerpo médico en coordinación con Nutrición del Hospital, en forma exacta durante todos los días del año incluidos dominicales y festivos, las comidas a pacientes deberán ser distribuidas dentro de los siguientes horarios:

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO
DESAYUNO	07:00 a.m. - 09:00 a.m.
REFRIGERIO MAÑANA	10:00 a.m. - 10:30 a.m.
ALMUERZO	11:45 a.m. - 01:45 p.m.
REFRIGERIO TARDE	03:00 p.m. - 03:30 p.m.
COMIDA	05:45 p.m. - 07:00 p.m.
REFRIGERIO NOCTURNO	08:00 p.m.

1.19. El contratista se compromete a verificar y realizar auditoria al Plan HACCP o control de calidad solicitado y a presentar los controles establecidos cuando sean requeridos por la Interventoría del contrato de la institución incluyendo lo correspondiente al control de puntos críticos, especialmente: Controles en desinfección de frutas, verduras y ambiente, tiempos y temperaturas de alimentos, rotaciones de materia prima en almacén, temperatura de cuartos fríos y equipos de congelación, higiene y presentación personal de los empleados incluyendo exámenes médicos exigidos dos veces al año y esquema de vacunación, uniformes completos incluyendo tapabocas, guantes desechables, gorro, seguimiento de normas higiénicas, fumigación y erradicación de plagas, calibración de Básculas y termómetros personales y de equipos, prueba organoléptica diaria de los alimentos, limpieza especial y desinfección de áreas, equipo y menaje utilizado, evacuación de residuos al centro de acopio final de acuerdo con los protocolos del Hospital y normatividad sanitaria y ambiental vigente, desengrase y limpieza

semanal o mensual de campanas extractoras, estufas, hornos y trampas de grasa, materiales de limpieza y desinfección de operarios, áreas, equipo y menaje. El valor ocasionado por estas actividades será por cuenta del oferente.

1.20. El contratista debe contar con:
- Manual de Buenas Prácticas de Manufactura -BPM
- Plan de Saneamiento Básico
- Plan de Contingencia ante Emergencias
- Manual de Dietas
- Manual de Estandarización de Dietas
- Manual de Funciones del Personal
- Manual de Control de Plagas y Vectores (Incluir Cronograma)
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Plan de Capacitación Continúa al Personal

1.21. Los carros destinados para la recolección de desperdicios, bandejas y vajilla deberán ser de material liviano, de fácil lavado y desinfección, al desplazarse no deben generar ruido, Los recipientes que se utilicen para dicha recolección debe tener tapa.

2. El contratista deberá contar durante toda la ejecución contractual con concepto sanitario favorable vigente emitido por la autoridad sanitaria competente respecto de la planta de producción externa donde se elaborarán las dietas hospitalarias.
3. Garantizar que el transporte de alimentos se realice en vehículos exclusivos o acondicionados para transporte de alimentos, con superficies sanitarias lavables, sistema de conservación térmica y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.
4. Garantizar la preparación, conservación, transporte y distribución de las dietas hospitalarias y fórmulas de lactario desde una planta externa de producción habilitada sanitariamente, cumpliendo las condiciones técnicas, nutricionales y microbiológicas exigidas por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
5. Cumplir integralmente con las minutas patrón, prescripciones médicas y requerimientos nutricionales definidos por el servicio de Nutrición del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
6. Garantizar la prestación continua, oportuna e ininterrumpida del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día, incluidos domingos y festivos.
7. Mantener vigente durante toda la ejecución contractual el concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria competente respecto de la planta externa de producción de alimentos.
8. Implementar y mantener actualizados los programas de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM, Plan de Saneamiento Básico y Sistema HACCP o sistema equivalente de inocuidad alimentaria.
9. Garantizar la conservación de la cadena térmica durante las etapas de preparación, empaque, transporte y distribución de los alimentos.
10. Transportar las dietas hospitalarias en vehículos adecuados para alimentos, garantizando condiciones sanitarias, aislamiento térmico y protección contra contaminación externa.
11. Garantizar que las dietas hospitalarias sean entregadas dentro de los horarios establecidos institucionalmente y en condiciones adecuadas para el consumo.
12. Mantener registros permanentes de temperaturas de conservación, transporte y entrega de alimentos, dejando trazabilidad verificable durante toda la ejecución contractual.
13. Garantizar que el personal vinculado al servicio cuente con certificación vigente en manipulación de alimentos, capacitación en bioseguridad hospitalaria y elementos de protección personal.

14. Realizar controles microbiológicos periódicos a alimentos, superficies, manipuladores, equipos y vehículos utilizados para la prestación del servicio.
15. Conservar muestras testigo de las preparaciones alimentarias mínimo durante setenta y dos (72) horas, debidamente rotuladas y almacenadas.
16. Implementar planes de contingencia que garanticen continuidad del servicio ante fallas eléctricas, daños mecánicos, pérdida de cadena térmica, cierres viales o cualquier situación que afecte la operación.
17. Garantizar la adecuada disposición final de residuos generados durante la prestación del servicio, conforme a la normatividad sanitaria y ambiental vigente.
18. Permitir y facilitar las visitas de inspección, auditoría y seguimiento realizadas por el supervisor, interventoría o autoridad sanitaria competente.
19. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos operativos, logísticos, sanitarios, laborales y administrativos requeridos para la ejecución del contrato.
20. Cumplir las disposiciones contenidas en la normatividad sanitaria, ambiental, laboral y de seguridad y salud en el trabajo vigentes y aplicables.
21. Cumplir la ruta sanitaria del hospital y seguir las instrucciones y normatividad vigente del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial (Res 1164 de 2002) así: Los residuos de alimentos no se utilizarán como lavazas para engorde de animales domésticos pero deberán ser evacuados diariamente de las instalaciones del HORO, este traslado será de responsabilidad del contratista, al igual que de la recolección, clasificación en los sitios de generación y de la evacuación diaria y/o horaria a la Central de Acopio Final del Hospital Regional de la Orinoquia, por sus propios medios de los residuos de la alimentación de pacientes y comedores de acuerdo con los protocolos del Hospital y la normatividad ambiental y sanitaria vigente y aplicable. Los elementos considerados como reciclables deben ser entregados en la Central de Acopio del hospital para cumplir dichos compromisos. Dar cumplimiento a la Resolución Número 591 de 2024 del MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades", para lo cual deberá adherirse y cumplir con el PGIRASA del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., el cual es aplicable a todas las personas naturales y jurídicas que prestan el servicio dentro de las instalaciones y que por su actividad generan residuos, tanto en la sede ubicada en la calle 15 # 7-95, en donde cuenta con todos los servicios hospitalarios, utilizando recipientes adecuados y rotulados con tapa y bolsas plásticas de colores y rotuladas cumpliendo con la Resolución 2184 de 2019 (CÓDIGO DE COLORES), las bolsas utilizadas para tal fin deben tener la densidad suficiente para soportar el contenido sin causar desorden y condiciones inadecuadas de higiene en el lugar, para el transporte a la central de acopio el funcionario encargado de esta actividad debe hacer uso de los elementos de protección necesarios para la actividad (gorro, monogafas, tapabocas, peto y guantes, las bolsas deben llegar marcadas a la central de acopio con los siguientes datos: lugar de generación, turno, fecha y responsable (personal que realiza la recolección).
22. El contratista se compromete con el personal que tenga a su cargo, asistir a la inducción del Sistema de Gestión Ambiental, al iniciar las actividades contractuales, como mínimo una vez al año; para ello se debe coordinar con la oficina de Gestión Ambiental del H.O.R.O. E.S.E. la fecha, hora y lugar.
23. El contratista se compromete a dar cumplimiento y articular el plan de gestión ambiental de acuerdo al PIGA del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. (CÓDIGO: GCL-GA-PL-02), publicado en HOSPINET, y su respectiva divulgación con el personal a cargo.
24. El contratista se compromete a realizar el manejo y disposición final de aceites utilizados en los procesos internos a una empresa acreditada ante el Ministerio de Medio Ambiente y presentara los soportes correspondientes.
25. El contratista y el personal que tenga a su cargo, deberán participar cuando se requiera de reuniones, capacitaciones, campañas y actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, solicitadas por HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E, durante la ejecución de la labor contratada.

26. El contratista se compromete a entregar al HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E cuando se requiera, toda la documentación y/ soportes en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
27. El nutricionista vinculado al personal del contratista deberá supervisar la servida y realizar acompañamiento durante el proceso de distribución a las auxiliares de dietas en los diferentes servicios, con el fin de garantizar una adecuada entrega de alimentos, cumpliendo con los protocolos de cortesía con el cliente interno y externo.
28. Sostener los precios enunciados en la propuesta, hasta el cumplimiento del objeto contractual.
29. El contratista se compromete a cumplir con la implementación de la Resolución 0312 de 2019 de los Estándares Mínimos del SGSST de acuerdo con el tamaño de la empresa; y lo establecido en el Manual de seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas y proveedores (GCL-SST-M-06) publicado en HOSPINET.
30. El contratista se compromete mantener al personal bajo su responsabilidad con los elementos de protección personal y de trabajo de labor básica conforme a la actividad que desarrolle, y el debido cumplimiento del manual de bioseguridad (CÓDIGO: GRC-SP-M-02), publicado en HOSPINET.
31. El contratista se compromete a capacitar al personal que tenga a su cargo, en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
32. El contratista se compromete con el personal que tenga a su cargo, asistir a la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, al iniciar las actividades contractuales, como mínimo una vez al año; para ello se debe coordinar con la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del H.O.R.O. E.S.E. la fecha, hora y lugar.
33. El contratista se compromete a reportar a la oficina de SST los incidentes y accidentes de trabajo presentados, de manera inmediata al correo sst@horo.gov.co; y en cada acta de pago parcial o liquidación según aplique, las estadísticas de los incidentes y accidentes de trabajo por medio de una carta firmada por el encargado del SG-SST.
34. El contratista se compromete a articular el plan de emergencias de la empresa de acuerdo al PEI del HORO (CÓDIGO: GCL-SST-PL-01), publicado en HOSPINET, y su respectiva divulgación con el personal a cargo.
35. El contratista se compromete a acatar las modificaciones o sugerencias en seguridad y salud en el Trabajo, dadas por el interventor, supervisor o responsable de SST a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas, instalaciones o para los trabajadores del hospital.
36. Presentar informes mensuales de la ejecución, física y financiera del contrato.
37. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual.
38. El contratista articulará su Sistema de Gestión de la Calidad – SIG, con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad – SIG del hospital, acogiéndose a la filosofía de mejoramiento continuo e integrando en sus procesos administrativos y/o asistenciales los estándares aplicables según corresponda y así contribuir al cumplimiento de los objetivos de calidad del hospital
39. Constituir las pólizas exigidas y entregarlas oportunamente para su aprobación.
40. Cumplir con los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales en los términos exigidos en la norma vigente sobre la materia, propios del contratista y respecto del personal a su cargo; así como con las normas legales relacionadas con el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales y demás obligaciones de tipo patronal, que se deriven de su vinculación.
41. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
42. El contratista deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2046 de Compras Públicas Locales de Alimentos.
43. Comunicar de manera Inmediata cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, al respectivo funcionario encargado de la Supervisión.
44. El contratista deberá realizar el pago del canon de arrendamiento mensual por valor **TRES MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.709.185) + IVA** previa factura expedida por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

45. El contratista deberá presentar informe mensual del servicio prestado, para ello deberá como mínimo desarrollar los ítems y adjuntar los soportes solicitados en el anexo denominado "Requisitos de Informe" que será entrega al momento de dar inicio al contrato.
46. En caso de existir la necesidad de un mantenimiento correctivo por daño causado por el personal del contratista, será de responsabilidad exclusiva del mismo asumir su costo y realizarlo inmediatamente.
47. Mantener permanentemente informado al Supervisor del contrato que es la Subgerencia Administrativa y Financiera, cuando la ejecución de contrato haya alcanzado el setenta y cinco por ciento (75%) del valor contratado, así como dar aviso oportuno ante posibles obstáculos y/o medidas correctivas ante contingencias y/o requerimientos especiales que vinculen el proceso de facturación.

5. **OFERTA TÉCNICA ECONÓMICA:** El proponente deberá presentar una propuesta económica que contenga en su integridad todos los ítems objeto de la presente contratación y las especificaciones exigidas, que no supere el presupuesto oficial dispuesto, pero que deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse de acuerdo con los aspectos contenidos en el presente documento. El formato de presentación de la misma será el siguiente:

- **Dietas**

TIPO DE DIETA/SERVICIO	CANTIDAD	COSTO UNT
Normal (N)	1	$
Hipoglucida 1400 CAL (HGL-1400 CAL)	1	$
Hiper proteica (HPT)	1	$
Cirrótica (CR)	1	$
Refrigerio Dieta hipoglucida 1400 CAL (HGL-1400 CAL)	1	$
Refrigerio Dieta Hiperproteica (HP)	1	$
Refrigerio Dieta cirrótica (CR)	1	$
Liquida (LC)	1	$
Liquida completa (LCO)	1	$
Refrigério Dieta líquida completa (LCO)	1	$
Personal convenio docencia servicio	1	$
TIPO DE DIETA/SERVICIO	**CANTIDAD**	**COSTO UNT**
Personal Oficial	1	$
Dieta Complementaria (CO-1)	1	$
Dieta Complementaria (CO-2)	1	$
Dieta Pediátrica (NPD)	1	$
Refrigerio (Dieta normal, hipograsa, blanda, hiposódica, renal, astringente, todo puré)	1	$
Personal Lactario por mes (INCLUYE EL COSTO DE DOS AUXILIARES)	2	$

- **Fórmulas lácteas**

FOMULA LACTEA	UND	CANT	COSTO TOTAL
FORMULA LACTEA 1 POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 1 LIQUIDA	onz	1	$
FORMULA LACTEA 2 POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 3 POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 22 KLC POLVO	onz	1	$
INFATRINI POLVO	onz	1	$

FOMULA LACTEA	UND	CANT	COSTO TOTAL
FORTINI POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA SIN LACTOSA POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA EXTENSAMENTE HIDROLIZADA POLVO	onz	1	$
PARCIALMENTE HIDROLIZADA POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA ANTIREFLUJO POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 24 KLC LIQUIDA	onz	1	$
FORMULA ANTIESTREÑIMIENTO	onz	1	$
FORMULA NEOCATE	onz	1	$
FORMULA NEOCATE JUNIOR	onz	1	$
FORMULA PURAMINO	onz	1	$
FORMULA SIMILAC RICE	onz	1	$

El proponente deberá presentar:

- Copia de la autoevaluación en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la Resolución Nro. 0312 de 2019, debidamente firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y salud en el Trabajo de la empresa (contratistas y proveedores) o certificación de ARL.
- Certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliada la empresa donde se especifique la clase de riesgo de Empresa.
- La cotización se debe radicar en medio físico en la SAF del HORO, ubicada en la Calle 15 No. 7-95 segundo piso, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.
- A La cotización, se deberá adjuntar : cámara de comercio actualizada, RUT, y fotocopia de la cédula del representante legal.
- Consentimiento informado de proveedores
- Formato Kardex

Atentamente,

RAUL YERALDO BARON PIRABAN
Subgerente Administrativo y Financiero HORO

EDITH YADIRA AVELLA ROA
Sugerente de Prestación de Servicios

Aprobó: *Raul Yeraldo Baron Piraban*
Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera

Aprobó: Edith Yadira Avella Roa
Sugerente de Prestación de Servicios

Revisó: *Liliana Patricia Suárez Rondón*
Cargo: *Profesional Esp.Contratada SPS*

Proyectó: Nataly Monroy Carranza
Cargo: *Asesora Contratada SPS*

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: **SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY - SUMISERVI S.A.S**
R/L CLARA FERNANDA MORENO CASTAÑEDA
1ª Copia: **OFICINA ASESOSA JURIDICA**
Serie y Subserie: CONTRATOS – CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Calle 15 No 07-95
Manzana L Vía Marginal de la Selva Barrio Bon Habitat,
Cód Postal 850001 Teléfono 60(8) 6344650,
6344699, Yopal –Casanare.
www.horo.gov.co - ventanillaunica@horo.gov.co

Yopal, 20 de mayo de 2026

Doctor
ANGEL ANDRES AVILA PEREZ
Gerente Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
Ciudad

Cordial saludo

Por medio de la presente el suscrito representante legal, en nombre de la empresa **SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SA**S presenta la siguiente oferta económica cuyo objeto es **PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE DIETAS PARA PACIENTES, SERVICIO DE LACTARIO Y RCIONES ALIMENTARIAS PARA PERSONAL DOCENCIA – SERVICIO Y PERSONAL OFICIAL DE HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINAQUIA E.S.E**"

ITEM	TIPO DE DIETA/SERVICIO	CANT	COSTO UNIT
1	Normal (N)	1	$ 20.781
2	Hipoglucida 1400CAL (CHL-1400 CAL)	1	$ 20.060
3	Hiper proteica (HPT)	1	$ 20.969
4	Cirrótica (CR)	1	$ 20.060
5	Refrigerio Dieta hipoglucida 1400 CAL (HGL-1400 CAL)	1	$ 5.360
6	Refrigerio Dieta Hiperproteica (HP)	1	$ 5.360
7	Refrigerio Dieta Cirrótica (CR)	1	$ 5.360
8	Liquida (LC)	1	$ 10.600
9	Liquida Completa (LCO)	1	$ 11.058
10	Refrigerio Dieta Líquida Completa (LCO)	1	$ 5.360
11	Personal convenio docencia servicio	1	$ 18.654
12	Personal Oficial	1	$ 18.654
13	Dieta Complementaria (CO-1)	1	$ 12.304
14	Dieta Complementaria (CO-12	1	$ 12.304
15	Dieta Pediátrica (NPD)	1	$ 16.199
16	Refrigerio (Dieta normal, hipograsa, blanda, hiposódica, renal, astringente, todo puré)	1	$ 5.360
17	Personal Lactario por mes (INCLUYE EL COSTO DE DOS AUXILIARES)	1	$ 10.000.000

Observación: El costo unitario de las dietas, tienen el servicio de transporte incluido y servido en caliente en punto de distribución.

ITEM	FORMULA LACTEA	UND	COSTOS TOTAL
1	FORMULA LACTEA 1 POLVO	onz	$ 1.655,33
2	FORMULA LACTEA 1 LIQUIDA	onz	$ 1.703,67
3	FORMULA LACTEA 2 POLVO	onz	$ 1.655,33
4	FORMULA LACTEA 3 POLVO	onz	$ 1.655,33
5	FORMULA LACTEA 22 KLC POLVO	onz	$ 1.655,33
6	INFATRIN POLVO	onz	$ 1.655,33
7	FORTINI POLVO	onz	$ 1.655,33
8	FORMULA LACTEA SIN LACTOSA POLVO	onz	$ 1.654,27
9	FORMULA LACTEA EXTENSAMENTE HIDROLIZADA POLVO	onz	$ 1.655,33
10	PARCIALMENTE HIDROLIZADA POLVO	onz	$ 1.655,33
11	FORMULA LACTEA ANTIREFLUJO POLVO	onz	$ 1.657,43
12	FORMULA LACTEA 24 KLC LIQUIDA	onz	$ 1.727,84
13	FORMULA ANTIESTREÑIMIENTO	onz	$ 1.884,44
14	FORMULA NEOCATE	onz	$ 4.687,46
15	FORMULA NEOCATE JUNIOR	onz	$ 5.318,06
16	FORMULA PURAMINO	onz	$ 6.443,68
17	FORMULA SIMILAC RICE	onz	$ 3.153,00

Firma:
Nombre del proponente: SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY S.A.S
Representante Legal: CLARA FERNANDA MORENO CASTAÑEDA Cedula: 46670374
Dirección: Calle 12 No 35-33 Apto 113
Telefono: 3204662203/ 3185144549
Correo electrónico administracion@sumiservi.com.co

CERTIFICACIÓN

CERTIFICACIÓN No. 304.26.138

EL SUSCRITO, MÉDICO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E

CERTIFICA:

Que, la empresa **SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA SUMISERVI S.A.S** con NIT No. **900130262-5** representada legalmente por el GERENTE **CLARA FERNANDA MORENO CASTAÑEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. **46.670.374** de Duitama-Boyacá, quien ha dado cumplimiento con requisitos pre-contractuales en Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establecido en el Manual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para contratistas y/o proveedores de la entidad, correspondiente a:

1. Constancia de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según Resolución 0312 de 2019. expedida el **03/02/2026 con un porcentaje del 94.00%, expedido por POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.- Con fecha de expedición 19/05/2026**

2. Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL de acuerdo a la actividad económica principal con la clase de riesgo de la empresa. expedida el **20/05/2026 expedido por ARL POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.**

3. Constancia del **Ministerio de Trabajo con Número Radicado: REME-SGSST - 953932 - 2025 - 1** de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según Resolución 0312 de 2019**. expedida el 09/03/2026**

Por lo anterior, **CUMPLE** con los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dada en Yopal, a los 20 días, del mes de mayo de 2026, a solicitud de Oficina Asesora Jurídica.

Dario Hernandez S.

HERNAN DARIO HERNANDEZ SANTACOLOMA
Médico Especialista SST

Dario Hernandez Santacoloma
Médico Reg. 85-625-10
SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO
Res. 0337 - 2023

ANEXO: 0

Dario Hdez

Aprobó: Hernan Dario Hernandez Santacoloma
Médico Especialista SST

Revisó: Carmen Irais Salcedo Gutierrez
Profesional Especializado SST

Proyectó: : Carmen Irais Salcedo Gutierrez
Profesional Especializado SST

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Oficina Asesora Jurídica
Serie y Subserie. CONTRATOS - Contrato de Prestación de Servicios.
1ª Copia: Dirección del Talento Humano - SST
Serie y Subserie: MANUALES – Manual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas y Proveedores (304.144.123)

CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/05/2026 - 10:27:13
Recibo No. S000547172, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fRzyrq7Y9p

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=13 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
Sigla : SUMISERVI S.A.S
Nit : 900130262-5
Domicilio: Duitama, Boyacá

MATRÍCULA

Matrícula No: 61701
Fecha de matrícula en esta Cámara de Comercio: 17 de junio de 2010
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 12 35 33 IN 113
Barrio : LA ESPERANZA
Municipio : Duitama, Boyacá
Correo electrónico : administracion@sumiservi.com.co
Teléfono comercial 1 : 7651243
Teléfono comercial 2 : 3204662203
Teléfono comercial 3 : 3208361417

Dirección para notificación judicial : CL 12 35 33 IN 113
Barrio : LA ESPERANZA
Municipio : Duitama, Boyacá
Correo electrónico de notificación : administracion@sumiservi.com.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 24 de enero de 2007 de la Junta de Socios , inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Bogota, el 24 de enero de 2007 bajo el No. 1104525 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2010, con el No. 11613 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY LIMITADA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 002 del 08 de abril de 2008 de la Junta de Socios inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Bogotá, el 10 de abril de 2008 bajo el No. 1204821 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2010, con el No. 11614 del Libro IX, se reforma estatutos: Objeto Social.

Por Acta No. 003 del 17 de marzo de 2009 de la Junta de Socios inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Bogotá, el 18 de marzo de 2009 bajo el No. 1283404 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2010, con el No. 11615 del Libro IX, se decretó Cesión y venta de cuotas.

Por Acta No. 005 del 02 de septiembre de 2009 de la Junta de Socios inscrita inicialmente en la Camara De

Comercio De Bogotá, el 22 de septiembre de 2009 bajo el No. 1328518 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2010, con el No. 11616 del Libro IX, se decretó Cesión y venta de cuotas.

Por Acta No. 006 del 10 de mayo de 2010 de la Junta de Socios inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Bogotá, el 24 de mayo de 2010 bajo el No. 1385655 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2010, con el No. 11617 del Libro IX, se reforma estatutos: La sociedad cambió su domicilio de Bogotá al municipio de Duitama (Boyacá)

Por Acta No. 009 del 20 de febrero de 2012 de la Junta Extraordinaria De Socios inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de febrero de 2012, con el No. 12988 del Libro IX, se decretó Cesión y venta de cuotas.

Por Acta No. 011 del 23 de agosto de 2012 de la Junta Extraordinaria De Socios inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de agosto de 2012, con el No. 13411 del Libro IX, se decretó Cesión y venta de cuotas.

Por Escritura Pública No. 1843 del 22 de agosto de 2014 de la Notaria Primera de Duitama, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de octubre de 2014, con el No. 15161 del Libro IX, se decretó Adjudicacion por derechos sucesorales de las cuotas partes que poseía en la sociedad la señora Andrea Patricia Santiago Vergara (Q.E.P.D)

Por Acta No. 1 del 24 de octubre de 2014 de la Junta de Socios de Duitama, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de octubre de 2014, con el No. 15162 del Libro IX, se decretó cesión y venta de cuotas.

Por Acta No. 001 del 24 de octubre de 2014 de la Asamblea De Accionistas inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de octubre de 2014, con el No. 15163 del Libro IX, se inscribió Transformación de Sociedad Limitada a Sociedad por Acciones Simplificada. Reforma estatutos. La persona jurídica cambio su nombre de SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY LIMITADA POR SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

Por Acta No. 025 del 01 de octubre de 2018 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas inscrito en esta Cámara de Comercio el 03 de octubre de 2018, con el No. 19012 del Libro IX, se reforma estatutos: Artículo 2. Objeto social.

Por Acta No. 029 del 10 de agosto de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de agosto de 2021, con el No. 22021 del Libro IX, se reforma estatutos: Artículo 2. Objeto social.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal el que a continuación se describe: 1) Servicio y suministro de alimentación en cualquier modalidad, desde la compraventa de materia prima, transformación, fabricación, comercialización, transporte y distribución. 2) Prestar el servicio de catering, incluyendo la preparación, fabricación, suministro, compra y venta y distribución de alimentos y bebidas, y servicio de alquiler de mantelería y menaje, servicio de cocineros, camareros y personal de limpieza para fiestas, eventos y presentaciones en general. 3) Atender las necesidades básicas alimentarias nutricionales, así como el desarrollo, promoción, gestión, realización y/o participación en la ejecución de programas de interés social, dirigidos a la comunidad. 4) Fabricación y comercialización de productos alimenticios. 5) Servicio suministro, facilitación, preparación, manipulación y distribución de alimentación escolar, primera infancia, hogares comunitarios, centros de albergue, comedores comunitarios, restaurantes estudiantiles, alimentación hospitalaria y clínica, adultos y adulto mayor, población de escasos recursos y demás instituciones que lo requieran, y en general a cualquier grupo etario, en cualquier tiempo de comida. 6) Servicio de administración de casinos, restaurantes y/o cafeterías de empresas privadas y públicas. 7) Prestar el

servicio de cafetería y/o restaurante. 8) Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos con entidades públicas y privadas con relación el sector alimentario, incluyendo los programas de alimentación escolar, primera infancia, hogares comunitarios, centros de albergue, comedores comunitarios, restaurantes estudiantiles, alimentación hospitalaria y clínica, adultos y adulto mayor, población de escasos recursos y todas las actividades a fines a estos programas. 9) Realizar auditorías a programas de suministro, preparación, fabricación y distribución de alimentos y en general del sector alimenticio, en cualquier presentación y modalidad. 10) Propender por el desarrollo de programas de preparación y manipulación de alimentos, así como promover la obtención de alimentos para las comunidades más necesitadas con cooperación nacional e internacional. 11) Suministrar material vivo vegetal y animal y sus accesorios, así como el suministro de material mineral, textil y vegetal y animal no comestible. 12) Suministro de bebidas, alimentos y tabacos en todas sus modalidades. 13) Compra, comercialización, distribución, venta e importación y exportación de toda clase de productos alimenticios, desechables, productos de aseo en general y electrodomésticos. 14) Prestar los servicios de alimentación, nutrición, alojamiento, lavandería, aseo, limpieza, desinfección, mantenimiento, fumigación y control de vectores, jardinería y demás actividades complementarias en casinos, campamentos, clínicas, hospitales, hoteles, oficinas, colegios, cafeterías, centros de reclusión, batallones, municipios, departamentos, entidades públicas y privadas, y similares. 15) Prestar el servicio de transporte de alimentos en sus diferentes modalidades, ya sea aéreo, fluvial, terrestre, público, privado, particular y de carga, incluyendo su almacenaje. 16) Prestar los servicios de aseo, limpieza, desinfección, descontaminación, tratamiento de residuos, fumigación, desratización, control de plagas, lavado y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua, jardinería, y mantenimiento de oficinas y edificaciones e instalaciones industriales. 17) Prestar el servicio de Lavado y limpieza, incluso la limpieza en seco de productos textiles y de piel en entidades públicas y privada, incluyendo el lavado, desinfección y alquiler de prendas hospitalarias, de hoteles, industriales, clubes sociales, centros comerciales, consultorios y demás similares y conexos. 18) Fabricación, compraventa y distribución de insumos, elementos y kits de aseo y sus accesorios. 19) Prestará asesoría e interventoría, en todo lo relacionado con el ramo de los alimentos, aseo y desinfección, y lavandería en entidades públicas y privadas en desarrollo del objeto social. 20) Suministro de equipo médico y sus accesorios, así como medicamentos y productos farmacéuticos. 21) La importación, exportación, compra, venta, distribución y comercialización y dispensación de toda clase de implementos, artículos, aparatos, instrumentos, medicamentos, productos o equipos médicos, incluyendo insumos médicos y quirúrgicos. 22) Suministro de equipos de oficina y sus accesorios, así como de equipos para impresión, fotográfica y audiovisuales incluyendo equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad. 23) Suministro de artículos domésticos, productos electrónicos de consumo, así como suministro y distribución de ropa, maletas y productos de aseo personal. 24) Prestar el servicio de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca. 25) Prestar servicio de contratación agrícola, pesquera, forestal, de fauna, minería petróleo y gas. 26) Fabricación, compraventa, distribución, suministro y comercialización de dotación, seguridad industrial y bioseguridad, incluyendo vestido, calzado y elementos de protección personal para entidades públicas y privadas. 27) Prestar servicios a población diferencial donde se incluye entre otros a población infantil, adulto mayor, población en condición de discapacidad, Room, LGBT, afro, indígena, desplazados, incapaces e inmigrantes. 28) La sociedad podrá ejecutar todos los actos o contratos que fueran convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social y que tengan relación directa con el mismo, tales como comprar, vender, importar, exportar; podrá efectuar todo acto de comercio lícito, de cualquier naturaleza, tanto en Colombia como en el Extranjero, que se relacione con el objeto principal, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que le permitan facilitar o desarrollar el comercio o los servicios de la sociedad, y de acuerdo con las leyes comerciales entre otros.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 100.000.000,00
No. Acciones	100.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 100.000.000,00
No. Acciones	100.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 100.000.000,00
No. Acciones	100.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del representante legal, cuyo suplente podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. El representante legal puede celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad. El representante legal y su suplente, pueden ser personas naturales o jurídicas, son elegidos por la asamblea general de accionistas, por el período que libremente determine la asamblea o en forma indefinida, si así lo dispone, y sin perjuicio de que los nombramientos sean revocados libremente en cualquier tiempo. Los representantes legales tendrán la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, los estatutos sociales, los reglamentos y resoluciones de la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

En desarrollo de lo contemplado en los artículos 99 y 196 del código de comercio, son funciones y facultades del representante legal las propias de su cargo y en especial las siguientes: 1) Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente, ante los asociados, ante terceros y ante toda clase de autoridades judiciales y administrativas, funcionarios, personas jurídicas o naturales, etc., 2) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la asamblea general de accionistas, 3) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan a llenar los fines de la sociedad y el objeto social. En ejercicio de esta facultad podrá: Enajenar, adquirir, mudar, gravar, limitar en cualquier forma y a cualquier título los bienes muebles e inmuebles de la sociedad; transigir, comprometer, conciliar, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos en cualquier género de todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la sociedad; contraer obligaciones con garantía personal, prendaria o hipotecaria, dar o recibir dinero en mutuo, hacer depósitos bancarios; firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos, descargarlos, tenerlos o cancelarlos; comparecer en juicios en que se discute el dominio de los bienes sociales de cualquier clase; formar nuevas sociedades o entrar a formar parte de otras ya existentes, 4) Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representación de la sociedad, delegándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que él mismo goza, 5) Presentar al accionista(s) en forma periódica, un informe del desarrollo del objeto social acompañado de anexos financieros y comerciales, 6) Presentar los informes y documentos de que trata el artículo 446 del código de comercio, 7) Designar, promover y remover el personal de la sociedad siempre y cuando ello no dependa de otro órgano social y señalar el género de sus labores, remuneraciones, etc., Y hacer los despidos del caso, 8) Convocar a la asamblea general de accionistas a reuniones de cualquier carácter, 9) Delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los límites señalados en estos estatutos, 10) Cuidar la recaudación e inversión de los fondos de la empresa, 11) Velar porque todos los empleados de la sociedad cumplan estrictamente sus deberes y poner en conocimiento de la asamblea de accionistas (o del accionista) las irregularidades o faltas graves que ocurran sobre este particular, 12) Todas las demás funciones no atribuidas por los accionista(s) u otro órgano social que tengan relación con la dirección, de la empresa social, y de todas las demás que le delegue la ley, la asamblea general. Parágrafo: El representante legal no requiere autorización para la celebración de cualquier acto o contrato.

NOMBRAMIENTOS

CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/05/2026 - 10:27:14
Recibo No. S000547172, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fRzyrq7Y9p

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=13 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 22 de abril de 2015 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de mayo de 2015 con el No. 15589 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	CLARA FERNANDA MORENO CASTAÑEDA	C.C. No. 46.670.374

Por Acta No. 035 del 12 de mayo de 2025 de la Asamblea General Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 13 de junio de 2025 con el No. 26891 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	ANDRES FELIPE MARTINEZ MORENO	C.C. No. 1.016.950.575

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 036 del 02 de enero de 2026 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 28 de enero de 2026 con el No. 27454 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	BLANCA ESPERANZA CORREA BECERRA	C.C. No. 46.668.235	134801-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	LEIDY JOHANNA PEREZ CORREA	C.C. No. 1.052.387.625	198520-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 002 del 08 de abril de 2008 de la Junta De Socios	11614 del 17 de junio de 2010 del libro IX
*) Acta No. 003 del 17 de marzo de 2009 de la Junta De Socios	11615 del 17 de junio de 2010 del libro IX
*) Acta No. 005 del 02 de septiembre de 2009 de la Junta De Socios	11616 del 17 de junio de 2010 del libro IX
*) Acta No. 006 del 10 de mayo de 2010 de la Junta De Socios	11617 del 17 de junio de 2010 del libro IX
*) Acta No. 009 del 20 de febrero de 2012 de la Junta Extraordinaria De Socios	12988 del 24 de febrero de 2012 del libro IX
*) Acta No. 011 del 23 de agosto de 2012 de la Junta Extraordinaria De Socios	13411 del 29 de agosto de 2012 del libro IX
*) E.P. No. 1843 del 22 de agosto de 2014 de la Notaria Primera Duitama	15161 del 24 de octubre de 2014 del libro IX
*) Acta No. 1 del 24 de octubre de 2014 de la Junta De Socios	15162 del 24 de octubre de 2014 del libro IX
*) Acta No. 001 del 24 de octubre de 2014 de la Asamblea De Accionistas	15163 del 24 de octubre de 2014 del libro IX
*) Acta No. 025 del 01 de octubre de 2018 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	19012 del 03 de octubre de 2018 del libro IX
*) Acta No. 029 del 10 de agosto de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	22021 del 30 de agosto de 2021 del libro IX

CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/05/2026 - 10:27:14
Recibo No. S000547172, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fRzyrq7Y9p

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=13 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: I5629
Actividad secundaria Código CIIU: N8129
Otras actividades Código CIIU: I5619 S9601

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $11.499.555.402,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : I5629.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

LIZETH PAOLA TARAZONA RUIZ

CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

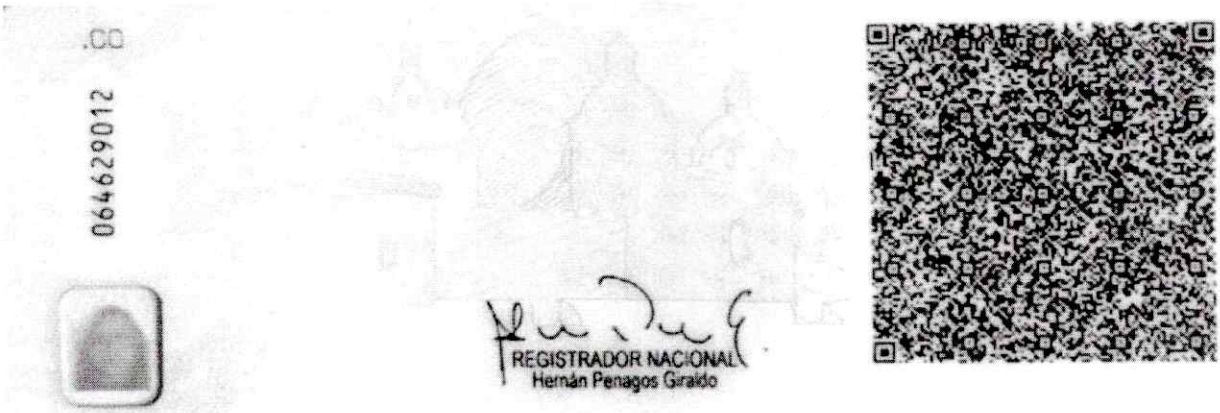
Fecha expedición: 19/05/2026 - 10:27:14
Recibo No. S000547172, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fRzyrq7Y9p

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=13 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****





ICCOL064629012407079<<<<<<<<<<<
7410297F3507072COL46670374<<<0
MORENO<CASTANEDA<<CLARA<FERNAN

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141239852222

(415)7707212489984(8020) 000014123985222 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 0 2 6 2	5	Impuestos y Aduanas de Sogamoso 2 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	SUMISERVI S.A.S

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Duitama 2 3 8

41. Dirección principal
CL 12 35 33 IN 113

42. Correo electrónico administracion@sumiservi.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 8 7 6 5 1 2 4 3	3 2 0 4 6 6 2 2 0 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 2 9	2 0 0 7 0 1 2 2	8 1 2 9	2 0 0 7 0 1 2 2	5 6 1 9	9 6 0 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	1	4	3	3	4	2	4	8	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-04-14 / 09:59:57AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORENO CASTAÑEDA CLARA FERNANDA

985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141239852222

(415)7707212489984(8020) 000014123985222 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 0 2 6 2	5	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personeria jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	0 0 0 0 1	2 5
73. Fecha	2 0 0 7 0 1 1 8	2 0 1 8 1 0 0 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 7 0 1 2 4	2 0 1 8 1 0 0 3
77. No. Matricula mercantil	6 1 7 0 1	6 1 7 0 1
78. Departamento	1 5	1 5
79. Ciudad/Municipio	1 3	1 3

Vigencia

80. Desde	2 0 0 7 0 1 1 8
81. Hasta	2 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141239852222

(415)7707212489984(8020) 000014123985222 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 0 2 6 2	5	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 0 5 0 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 6 6 7 0 3 7 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MORENO	CASTAÑEDA	CLARA	FERNANDA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 5 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 6 9 5 0 5 7 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	MORENO	ANDRES	FELIPE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141239852222

(415)7707212489984(8020) 000014123985222 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 1 3 0 2 6 2	5	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 6 8 2 3 5	9	1 3 4 8 0 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CORREA	BECERRA	BLANCA	ESPERANZA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 6 0 1 0 2

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 2 3 8 7 6 2 5	4	1 9 8 5 2 0 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
PEREZ	CORREA	LEIDY	JOHANNA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento
2 0 2 6 0 1 0 2

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 6 7 1 2 2 1	7	2 2 6 9 2 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
RIAÑO	ABRIL	LUZ	NANCY

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 4 2 8

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CER_AFI_2026027501920

POSITIVA

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA identificado con NI. 900130262 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Fecha de Inicio de Cobertura	2020/11/01	**Tipo de Vinculación**	Empleador
Estado de Afiliación	Activa	**Código Actividad Económica**	2102001
Número de trabajadores Dependientes Activos	104	**Número de Trabajadores Independientes Activos**	2

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de mayo del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC20052026C46670374M18206216.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

CER_AFI_2026027501920

POSITIVA

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA identificado con NI. 900130262 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR			
Fecha de Inicio de Cobertura	2020/11/01	**Tipo de Vinculación**	Empleador
Estado de Afiliación	Activa	**Código Actividad Económica**	2102001
Número de trabajadores Dependientes Activos	104	**Número de Trabajadores Independientes Activos**	2

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de mayo del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC20052026C46670374M18206216.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

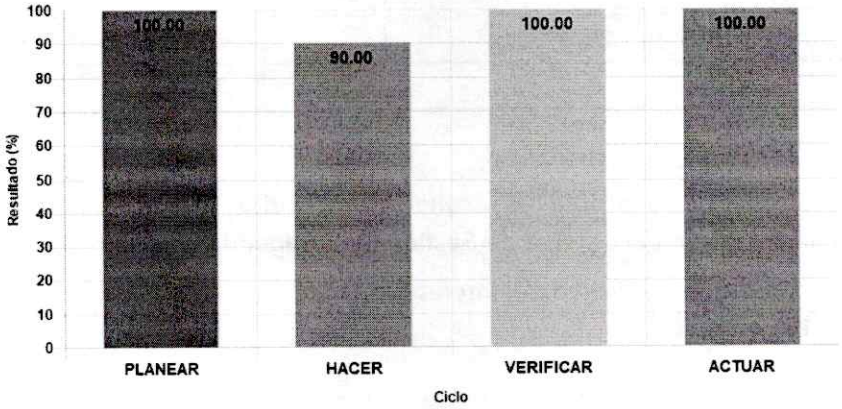
Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **Suministros Y Servicios Tony Sociedad Por Acciones Simplificada** ,identificada con **NI 900130262** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **30/12/2025** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2025** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **III** y obteniendo un resultado del **94,00%**, **ACEPTABLE**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Resultados Evaluación por Ciclo



CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	54,00%	90,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	**100%**	**94,00%**	**94,00%**

Resultados Evaluación por Estándar





ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	18,00%	90%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	26,00%	86,67%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	**94,00%**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.
Fecha de expedición: **19 mayo 2026**.

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 953932 - 2025 - 1**

Nombre de la Empresa :	SUMINISTROS Y SERVICIOS TONY SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen Común
Tipo Documento Empresa :	NIT	Número de Documento	900130262
Nombre Representante Legal:	Clara Fenanda Moreno Castañeda		
Responsable SG-SST :	Alba Liseth Rojas Serrano	Correo SG-SST :	administracion@sumiservi.com.co
Periodo Correspondiente :	2025	Número Teléfonico fijo :	6017651243
Correo Electrónico :	sgsst@sumiservi.com.co	Cantidad Trabajadores :	107

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
3562901	**Riesgo III**	**ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDAS, INCLUYE CATERING INDUSTRIAL, LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE COMIDAS PARA UN PERIODO DE TIEMPO ESPECÍFICO, OPERACIÓN DE CONCESIONES DE ALIMENTACIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS Y SIMILARES, LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, MEDIANTE LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS IN SITU (EN EL LUGAR DONDE VAN A CONSUMIRSE). OPERACIÓN DE CASINOS O CAFETERÍAS Y COMEDORES UNIVERSITARIOS AL IGUAL QUE DE CASINOS Y COMEDORES PARA LOS MIEMBROSDE LAS FUERZAS ARMADAS. RESTAURANTES A BORDO DE BUQUES DE PASAJEROS Y SERVICIO DE COCHE COMEDOR.**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad-Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	Cumple totalmente	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	Cumple totalmente	1.25

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	Cumple totalmente	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						94.0

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/9/2026 1:51 PM

Fecha de Diligenciamiento : 3/9/2026

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado, Hospital Regional de la Orinoquía, es una entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1.993.

Que, el Hospital Regional de la Orinoquía ESE, tiene como misión institucional: "Somos una Institución prestadora de servicios de salud de mediana complejidad, comprometidos en solucionar las necesidades de nuestros usuarios y sus familias, mediante una atención integral, humanizada y segura, con enfoque investigativo y docencia, con alto compromiso con el medio ambiente, fortaleciendo nuestro talento humano para lograr la confianza de toda la comunidad".

Que, dentro del PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2028 "AMOR, CONFIANZA Y VALOR POR LA VIDA" se encuentran los objetivos estratégicos: • Mejorar la percepción de satisfacción de nuestros usuarios y sus familias de acuerdo con la prestación de servicios humanizados y seguros. • Gestionar la sostenibilidad financiera mediante acciones que propendan por la administración eficiente de los recursos. • Afianzar la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades del usuario y su familia a través de un modelo de atención integral. • Realizar estrategias de mejoramiento continuo que fortalezcan todos los procesos de calidad en la institución. • Fortalecer de forma permanente las competencias del personal que permitan mejorar su desempeño y contribuir con la mejora de la Institución. • Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales e implementar ambientes laborales en todos los procesos, con condiciones que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo, con la participación y consulta de nuestros trabajadores y sus representantes. • Consolidar la gestión de la seguridad del paciente y la humanización de la atención, buscando generar en nuestros usuarios y colaboradores una buena experiencia en salud.

Que, el Hospital Regional de la Orinoquía Empresa Social del Estado, Institución Prestadora de Servicios de Salud "IPS" habilitada y certificada por la Secretaría de Salud Departamental para la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad a la población del Departamento de Casanare y la región de la Orinoquia; toda vez que integra la red de prestadores públicos de servicios de salud del Departamento y en la actualidad es centro de referencia en la atención de usuarios de los 19 municipios de Casanare, y dada su ubicación geográfica, es centro de georeferenciación en la atención de servicios complementarios para población que residen en otros departamentos de la región, como el departamento del Vichada y Arauca, y a su vez alguna población del departamento de Boyacá, a quienes por facilidad en el acceso geográfico recurren a recibir atención en servicios de salud especializados. Que nuestra atención está centrada en la seguridad del paciente con calidad y trato humanizado a la población del departamento de Casanare y gran parte de la Región de la Orinoquia con enfoque de género, población prioritaria y víctimas de conflicto y/o violencia sexual; con estímulos para la investigación y la docencia; en cumplimiento de su compromiso social, con Talento Humano idóneo y comprometido.

- **Servicio de dietas hospitalarias.**

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), una dieta hospitalaria es un plan de alimentación diseñado para un paciente hospitalizado, con el objetivo de asegurar que mantenga o alcance un estado de nutrición óptimo, considerando su condición médica y necesidades individuales. Estas dietas son adaptadas a cada paciente, considerando su patología y diagnóstico, y pueden variar en consistencia, contenido calórico y nutrientes. En correspondencia al anterior concepto en el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., el servicio de dietas hospitalarias es un pilar fundamental y un complemento esencial en la prestación del servicio de salud, toda vez que se encuentra dentro del proceso nutricional a garantizar al paciente contribuyendo a la mejoría de este, siendo el principal objetivo mantener o mejorar las condiciones nutricionales del paciente, durante su estancia hospitalaria.

La atención del paciente hospitalizado se debe realizar de una manera integral dando manejo médico y manejo nutricional de manera simultánea, resaltando la importancia que la dieta se merece, teniendo en cuenta que según la patología existente se adicionan o restringen nutrientes. En algunas oportunidades la dieta constituye el único tratamiento y cada paciente es único. El servicio de Dietas Hospitalarias, se constituye en servicio de apoyo indispensable para la prestación de los servicios de salud, el cual garantiza el mantenimiento y/o restablecimiento nutricional del paciente y hace parte del tratamiento médico, y teniendo en cuenta que el Hospital Regional de la Orinoquía es una entidad prestadora de salud que funciona las 24 horas del día, los 365 días del año, con ingreso de pacientes constante y un flujo considerable en la estadística hospitalaria; el servicio de dietas hospitalarias debe funcionar al tiempo con la prestación de servicios de salud, es decir todos los días, durante los siete días de la semana, teniendo en cuenta que a cada paciente se le debe garantizar el soporte nutricional (Desayuno, Almuerzo, Cena, y Refrigerios en los casos que el soporte nutricional lo requiera) de acuerdo al tratamiento médico durante su estancia. Las dietas hospitalarias en el Hospital Regional de la Orinoquía están adaptadas de acuerdo con la Resolución 3803 del 2016 del Ministerio de Salud y la Protección Social "Por la cual se establecen las recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes- RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones", a la tabla de composición de alimentos colombianos 2018 y a la lista de intercambios de alimentos de la universidad de Antioquia.

El tipo de alimentación a suministrar al paciente depende entre muchos factores del estado de salud del paciente, su capacidad de deglutir o no y los procedimientos médicos a realizar. Es por esto que existen diferentes tipos de dietas, los cuales están definidos en el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS MINUTAS PATRÓN Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS PARA PACIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E (anexo al presente documento). Para lactantes, la alimentación es suministrada por el servicio lactario. El lactario es una unidad de apoyo hospitalario dependiente del servicio de nutrición, donde se preparan leches en polvo comerciales para ser distribuidas. El Banco de Leche Humana (BLH) y/o Salas de extracción de leche materna recolecta y almacena la leche de madres donantes o de aquellas que tienen hijos hospitalizados; en ambos escenarios son suministradas a neonatos y lactantes. En el anexo denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS MINUTAS PATRÓN Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS PARA PACIENTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E." adjunto al presente documento, se encuentra cada una de las dietas a suministrar al paciente y las especificaciones de tipo de alimentos, composición nutricional, y en el anexo denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LACTARIO", adjunto al presente documento, se encuentran descritos los requerimientos técnicos y el tipo de leches que establecidos por la oficina de Nutrición del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., para el suministro de leches a neonatos y lactantes.

- **Alimentación Convenio Docencia – Servicio Médicos Internos**

El Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. tiene suscrito convenios docencia - servicio con entidades que han dado cumplimiento a los requisitos básicos de calidad respectivos, determinados por el sector salud mediante la Resolución 3100 de 2019, del Ministerio de Salud y la Protección Social y el Decreto 2376 del 1 de Julio de *2010 "Por medio del cual se regula la relación docencia - servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud"*, es así que diferentes universidades que ofrecen programas educativos en salud; como formación en medicina hacen parte de tan importantes convenios, permitiendo que los estudiantes realicen las practicas clínicas en el Hospital.

En la actualidad, el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. cuenta con la Resolución N°398 de 2016, la cual tiene como objeto *"fijar el reglamento y funciones del coordinador, del seguimiento y evaluación que hacen parte del proceso integral inherente a las prácticas formativas del programa de medicina, enfermería, bacteriología, terapia física y respiratoria, instrumentación quirúrgica, programas técnicos en auxiliares del área de la salud, consignados en el convenio interinstitucional de docencia – servicio"*, en pro de lo anterior en la actualidad se cuenta con varios convenios de docencia - servicio con diferentes universidades e institutos que ofrecen programas educativos en salud permitiendo que sus estudiantes realicen las prácticas clínicas formativas en las instalaciones del Hospital, lo anterior basado en el Decreto 780 de 2016, Artículo 2.7.1.1.1 y subsiguientes donde se define todo lo concerniente a la *Relación docencia – servicio y su aplicación.*