HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL ESE
FUENTEDEORO
NIT: 822001570-3



SOLICITUD DE LA NECESIDAD

Fecha de Solicitud 03/08/2026

Área administrativa [x] Área asistencial [ ]

1. Quien hace la solicitud

FRANKLIN SHIRLEY GUZMAN NIETO

2. Cargo de quien hace la solicitud.

Auxiliar Administrativo de Dirección

3. JUSTIFICACIÓN (Identificar la necesidad de la contratación)

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

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

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

El servicio de lavandería y el contar con ropa hospitalaria hacen parte de los requisitos básicos que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para reducir los principales riesgos que amenazan la vida o la salud de los usuarios, aún más teniendo en cuenta las disposiciones del Decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el sistema Obligatorio de garantía de calidad de la atención de salud del sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que el Hospital Local Primer Nivel ESE Fuentedeoro, tiene la necesidad de contratar más personal de servicios generales con el fin de conservar los espacios limpios en las diferentes áreas de hospital, y no crear riesgos a los usuarios que ingresan por diferentes patologías y al personal que labora dentro de la institución.

Hospital de Fuentedeoro	HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL ESE FUENTEDEORO NIT: 822001570-3	

SOLICITUD DE LA NECESIDAD

4. OBJETO DEL CONTRATO (Explique de manera concreta y precisar las actividades a realizar)

PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MUEBLES, ENSERES EN EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL E.S.E. FUENTEDEORO.

5. NÚMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL (Si el perfil se llena más de una necesidad a contratar escriba el número, de lo contrario escriba 1).

1

6. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO [ ] PROFESIONAL [ ] TÉCNICO [ ]

BACHILLER [ ] OTRO: [x]

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA (Formación académica, título de pre- grado, Especialización, Experiencia General, Experiencia Específica, Equivalencias).

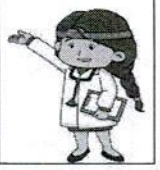
EDUCACIÓN (Describa el nivel educativo necesario para aspirar al contrato)	EXPERIENCIA (establecer la experiencia requerida para ejecutar las actividades)
Primaria	Mínimo tres (3) meses de experiencia como Auxiliar de Servicios Generales en entidades públicas y/o privadas

8. COMPETENCIAS: (Escriba las competencias deseables profesionales y/o personales debería tener el contratista).

FORMACIÓN (Describa las aptitudes e idoneidad del perfil para realizar las actividades)	HABILIDADES COMPORTAMENTALES
Curso de Limpieza y Desinfección Hospitalaria, Certificado de Clasificación de Residuos Peligrosos, Curso de Humanización, MIPG, Integridad y Transparencia y lucha contra corrupción, Curso de Lenguaje Claro, Curso de Primeros Auxilios, Curso de Misión Médica	Conocimiento del entorno Confiablidad técnica Construcción de relaciones Comunicación asertiva Manejo de la información

9. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN: (Indique el periodo en que inicia y termina el contrato)

CUATRO (4) meses y VEINTIÚN (21) días



SOLICITUD DE LA NECESIDAD

10. VALOR ESTIMADO A CONTRATAR: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS ($ 10.921.179) MCTE.

OBSERVACIONES: (Establecer el nombre del convenio por el cual se contratará al personal requerido, en caso de que sea vinculado por este medio).

SOLICITADO POR:

FRANKLIN SHIRLEY GUZMAN NIETO
Auxiliar Administrativo de Dirección

Carrera 14 # 14-36 Barrio Las Brisas
Celular: 3175151318
gerencia@hospitalfuentedeorometa.gov.co

EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN DEL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL DE ATENCION E.S.E FUENTEDEORO

HACE CONSTAR

Que en la elaboración del plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026, se incluyó la contratación para PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MUEBLES, ENSERES EN EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL E.S.E. FUENTEDEORO, donde se encuentran la siguiente información:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	PLAZO	VALOR
76101500 76101600 76111500	Desinfección Descontaminación de materiales peligrosos Servicio de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina.	CUATRO (4) meses y VEINTIÚN (21) días	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS ($ 10.921.179) MCTE.

Esta certificación se expide el día tres (03) del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

HENRY ROVEDA REINA
Auxiliar Administrativo de Almacén



LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE DIRECCION – CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA.

Que dentro de la estructura organizacional de Hospital Local Primer Nivel de Atención E.S.E de Fuentedeoro no existe personal disponible ni idóneo que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

El desarrollo de la actividad requiere de un perfil una persona con estudios mínimos de primaria; con una experiencia mínima de tres (3) meses para la PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MUEBLES, ENSERES EN EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL E.S.E. FUENTEDEORO, por un plazo de Cuatro (4) meses

Esta certificación se expide el día tres (03) del mes de agosto del año dos mil veintiséis.

FRANKLIN SHIRLEY GUZMAN NIETO
Auxiliar Administrativa de Dirección

Proyectó. Shirley Tirado
Apoyo a la Gestión

HOSPITAL LOCAL ESE FUENTEDEORO

SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: **000647**
FECHA : 3 de Agosto de 2026

SEÑOR(a):

AYDALUZ PENAGOS SANCHEZ

Sirvase expedir certificado de disponibilidad presupuestal, para amparar el compromiso que se pretende adquirir segun el siguiente detalle:

O B J E T O : PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MUEBLES, ENSERES EN EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL E.S.E. FUENTEDEORO

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR	COSTO
212020200802	aseo vigilancia	10,921,179.00	0000

FTE FINANCIACION:RECP RECURSOS PROPIOS

FTE FINANCIACION:RECP RECURSOS PROPIOS

CLAUDIA MARCELA BAYONA RODRIGE
GERENTE

Firma solicitante

HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL ESE FUENTEDEORO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000647

FECHA DE EXPEDICION :03 de Agosto de 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

EL SUSCRITO AYDALUZ PENAGOS SANCHEZ

C E R T I F I C A:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL ESE FUENTEDEORO VIGENCIA FISCAL DE 2026, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

RUBRO	**DESCRIPCION**	**VALOR**
212020200802	aseo vigilancia	
BPIN		10,921,179.00
FTE FINANCIA: 1.2.1.0.00 (RECURSOS PROPIOS		PRODUCTO:190000
CCPET: 2.1.2.02.02.008		

VALOR : 10,921,179.00

BENEFICIARIO: HOSPITAL LOCAL ESE FUENTEDEORO

O B J E T O :

PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO LIMPIEZA DESINFECCIÓN CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MUEBLES ENSERES EN EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL E.S.E. FUENTEDEORO

AYDALUZ PENAGOS SANCHEZ

Elab: AYDA AYDALUZ PENAGOS SANCHEZ

Fuente de Oro Meta, 03 de agosto de 2026

Doctora
CLAUDIA MARCELA BAYONA RODRÍGUEZ
Gerente Hospital Local Primer Nivel E.S.E Fuentedeoro

Por medio de la presente, me permito presentar el correspondiente estudio y documentos previos para celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de conformidad con lo establecido en el Estatuto Interno de Contratación del HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL DE ATENCION E.S.E. FUENTEDEORO, adoptado mediante Acuerdo No. 18 de 2024 y Resolución No 481 de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de **Colombia** (Articulo 49) "Los servicios de salud se organizan en forma descentralizada por niveles de atención y con la participación de la comunidad, la descentralización es el proceso mediante el cual las IPS operan técnica, financiera y administrativamente con autonomía".

Ley 100 de 1993 (Articulo 155) "Las IPS deberán tener como principio básico la calidad y la eficiencia y tendrán autonomía técnica, administrativa y financiera"

El HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL DE ATENCION E.S.E. DE FUENTEDEORO, es una entidad de categoría especial, descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que el Hospital Local Primer Nivel de Atención E.S.E. de Fuentedeoro, como empresa social del estado tiene la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

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

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

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

y colaboradores, de los usuarios del hospital, y también de toda la población, a través del cuidado del medio ambiente.

El servicio de lavandería y el contar con ropa hospitalaria hacen parte de los requisitos básicos que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para reducir los principales riesgos que amenazan la vida o la salud de los usuarios, aún más teniendo en cuenta las disposiciones del Decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el sistema Obligatorio de garantía de calidad de la atención de salud del sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que el Hospital Local Primer Nivel ESE Fuentedeoro, tiene la necesidad de contratar más personal de servicios generales con el fin de conservar los espacios limpios en las diferentes áreas de hospital, y no crear riesgos a los usuarios que ingresan por diferentes patologías y al personal que labora dentro de la institución.

Para lo cual, la entidad deberá contratar una Persona Natural Idónea y con las competencias necesarias para cubrir la necesidad antes descrita. Con el fin de que las actividades del contrato sean cumplidas a cabalidad y con los requerimientos exigidos.

Finalmente es necesario precisar que los objetos a contratar no conllevan el cumplimiento de labores desarrolladas por los servidores públicos vinculados en planta de personal de la entidad, ni se cumplen los tres elementos de la relación laboral y que la contratación se realizará únicamente mientras subsista la necesidad señalada.

De acuerdo con la constancia de la no existencia o insuficiencia de recurso humano en la planta de personal, se evidencia que en el Hospital Local Primer Nivel de Atención E.S.E. de Fuentedeoro, no cuenta con personal suficiente para la realización de las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual descrito en el presente estudio previo.

De igual manera, existe constancia de inclusión de la necesidad en el plan anual de adquisiciones, expedido por el Auxiliar Administrativo de Almacén del Hospital), en donde se encuentra incluido en atención al clasificador del bien de la - UNSPSC - código estándar de productos y servicios de naciones unidas, con los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	10	15	00	Desinfección
76	10	16	00	Descontaminación de materiales peligrosos
76	11	15	00	Servicio de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina.

2. **OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MUEBLES, ENSERES EN EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL E.S.E. FUENTEDEORO

2.1. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO:

a. **TITULO:** Con el fin de dar cumplimiento a las referidas disposiciones, es necesaria la vinculación contractual de una persona con estudios mínimos de primaria.

b. **EXPERIENCIA:** Se requiere mínimo tres (3) meses de experiencia como Auxiliar de Servicios Generales en entidades públicas y/o privadas.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a. OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Realizar las actividades de limpieza, aseo, desinfección y mantenimiento básico de las áreas asistenciales, administrativas y de uso común del Hospital, de conformidad con los protocolos institucionales establecidos.
2. Ejecutar los procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria conforme a los lineamientos de bioseguridad, gestión ambiental y control de infecciones adoptados por la Entidad.
3. Mantener en adecuadas condiciones de orden, higiene y presentación las instalaciones, equipos, mobiliario y demás elementos asignados para el desarrollo de sus actividades.
4. Realizar la recolección, clasificación, almacenamiento temporal y disposición interna de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA) y la normatividad vigente.
5. Utilizar adecuadamente los insumos, herramientas, equipos y elementos de protección personal suministrados por la Entidad para la ejecución de sus labores.
6. Informar oportunamente a su supervisor cualquier novedad relacionada con daños, deterioros, fugas, riesgos locativos o situaciones que puedan afectar la seguridad, salubridad o funcionamiento de las instalaciones.
7. Apoyar las actividades de limpieza y desinfección requeridas antes, durante y después de jornadas institucionales, brigadas de salud y demás actividades programadas por la Entidad.
8. Mantener abastecidas las áreas asignadas con los elementos de aseo, higiene y desinfección necesarios para la adecuada prestación de los servicios.
9. Cumplir los cronogramas, rutas y procedimientos de limpieza establecidos por la institución.
10. Aplicar las normas de bioseguridad, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud en todas las actividades a su cargo.
11. Participar en las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por la Entidad relacionadas con bioseguridad, gestión ambiental, manejo de residuos, calidad y seguridad y salud en el trabajo.
12. Velar por el uso racional de agua, energía, productos de limpieza y demás recursos institucionales asignados para el desarrollo de sus funciones.
13. Mantener relaciones de respeto, cordialidad y buen trato con los usuarios, visitantes, contratistas y demás colaboradores de la Entidad.
14. Pesar los residuos y registrar dicha información en los formatos establecidos diariamente.
15. Registrar la información de los residuos contaminados que recoge la empresa recolectora DESCONT SAS ESP.
16. Contribuir al mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad del Hospital, mediante el cumplimiento de los procedimientos institucionales aplicables a sus actividades, la atención de los planes de mejoramiento que le sean asignados, la participación en las capacitaciones programadas y el reporte oportuno de riesgos, no conformidades, incidentes y oportunidades de mejora identificadas durante la ejecución del contrato.
17. Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Hospital y reportar oportunamente cualquier accidente, incidente o condición insegura que se

presente durante la ejecución del contrato.

18. Participar en los Comités Institucionales, capacitaciones y reuniones programadas por el Hospital, cuando sea requerida.
19. Apoyar la divulgación y socialización del portafolio de servicios de salud de la Institución, y aquellas que desarrolle la entidad a través de los diferentes medios virtuales, como redes sociales, entre otros
20. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la Gerencia y/o el supervisor del contrato.

b. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir a cabalidad con las actividades establecidas en el contrato.
2. Presentar Informe mensual de las actividades desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contractual, con los soportes requeridos.
3. Comunicar oportunamente al supervisor toda eventualidad que ocurra, relacionada con la ejecución del contrato.
4. Participar activamente en las actividades de mejora continua de la empresa a través del sistema de gestión de la calidad y cumplir con sus requisitos.
5. Desarrollar en forma personal, eficiente y correctamente el objeto del presente contrato, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por EL CONTRATANTE, con el fin de lograr un mejor y más eficiente desarrollo del presente contrato.
6. Afiliarse y mantenerse al día durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales) en el contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
10. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
11. Guardas discreción sobre la información que conozca en cumplimiento del desarrollo del objeto contractual y total confidencialidad en la misma frente a terceros.
12. No divulgar, ni comunicar con terceros la información que tenga o que llegase a conocer con ocasión al desarrollo del presente contrato, que pudiesen causar perjuicios a la entidad.
13. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.

4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** Las partes intervinientes en el presente contrato establecen que se entenderán como obligaciones a cargo del **CONTRATANTE** las siguientes:

1. Permitir que el contratista ejecute el contrato de manera autónoma e independiente dentro de los términos acordados.
2. Colocar a disposición del **CONTRATISTA** todos los elementos, Información y herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Impartir las directrices necesarias a través del Supervisor del Contrato respecto de los Términos y Condiciones en las que se debe prestar el servicio. Las cuales harán parte integral del presente contrato.

4. Hacer el correspondiente registró presupuestal.
5. Pagar oportunamente y en la forma establecida los honorarios pactados.
6. Establecer de manera clara el área encargada de la supervisión del contrato, al igual que sus funciones.
7. Elaborar oportunamente el acta de inicio del mismo.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Decreto 780 de 2016, en su artículo 2.5.3.8.4.3.1 se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública"

La selección del contratista se realizará mediante invitación sin necesidad de pluralidad de propuestas, por tratarse de contratación directa, por razón de la naturaleza sin importar la cuantía, conforme a lo dispuesto en el el Artículo Décimo Cuarto del Acuerdo No 18 de 2024 "Estatuto Interno de Contratación del Hospital Local Primer Nivel ESE Fuentedeoro"

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de este contrato es por la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS ($ 10.921.179) MCTE, que resulta de multiplicar el valor mensual por el plazo contractual propuesto.

Lo anterior, en atención a los honorarios cancelados por las entidades del sector salud en la región, los valores históricos contratados, determinando así un monto que cubra las obligaciones del contratista teniendo en cuenta su perfil, experiencia e idoneidad en relación con el objeto contractual.

7. FORMA DE PAGO:

EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN E.S.E. DE FUENTEDEORO cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato en cinco (5) periodos y de la siguiente manera, un primer periodo por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 1.626.559) MCTE y cuatro (4) periodos por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.323.655) MCTE, cada uno; previa presentación de la factura o documento equivalente, acompañada de la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al sistema integral de seguridad social y del informe de actividades aprobado por el supervisor.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará a la apropiación presupuestal, acorde a la disponibilidad que para tal efecto ha expedido por la Auxiliar Administrativo de Contabilidad de la entidad, según consta en el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No. 000647 del 03 de agosto de 2026.

9. **TIEMPO DE EJECUCION ESTIMADO**: El término de ejecución del presente contrato será de CUATRO (4) meses y VEINTIÚN (21) días, contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

10. **ANÁLISIS DE RIESGOS:** Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Hospital Local Primer Nivel de Atención E.S.E. de Fuentedeoro y lograr, que las partes del contrato puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, es estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

a) Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

b) Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

c) Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

d) Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

e) Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Asignación
Riesgos sociales o políticos	Medio- bajo	Medio- Baja	Entidad
Riesgos operacionales	Medio- bajo	Medio- Baja	Contratista
Riesgos financieros	Medio- bajo	Medio- Baja	Contratista
Riesgos Regulatorios	Medio- bajo	Medio- Baja	Contratista
Riesgo tecnológico	Medio- bajo	Medio- Baja	Contratista

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	10%	Entidad
Uso o recolección de información errada	15%	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad
Estimación inadecuada de los costos	5%	Contratista
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	20%	Contratista
Uso indebido de información	10%	Contratista
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	5%	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARL
Falta de calidad en el servicio prestado	10%	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla.
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
Financiamiento del contrato	100%	Contratista.
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	5%	Contratista.
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	5%	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.

11. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Atendiendo el contenido del inciso 3 del artículo 25 del Acuerdo No 18 de 2024 y lo dispuesto en el artículo 27 de la Resolución No 481 de 2024, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios no es obligatorio el otorgamiento de pólizas, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos periódicos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

12. SUPERVISIÓN:

EL CONTRATANTE establece que la supervisión del contrato será ejercida por quien designe el gerente, mediante documento denominado "DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR", y este será notificado para su conocimiento y que realice las actividades con observancia, conforme lo establece el artículo 37 al 44 de la Resolución No 481 de 2024.

13. PROPUESTA Y DOCUMENTOS: El proponente deberá allegar propuesta con los siguientes requisitos mínimos:

Descripción del requisito
Formato Único Hoja de Vida (SIGEP)
Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Ley 2013 de 2019)
Copia del Documento de Identidad
Copia de la libreta militar (cuando aplique)
Acreditación de estudios (diplomas, acta de grados y resoluciones)



Cursos como Requisito para el Talento Humano Administrativo **Servicios Generales:** Curso de Limpieza y Desinfección Hospitalaria, Certificado de Clasificación de Residuos Peligrosos, **Todos**: Curso de Humanización, MIPG, Integridad y Transparencia y lucha contra corrupción, Curso de Lenguaje Claro, Curso de Primeros Auxilios, Curso de Misión Médica.
Cursos como Requisitos Para el Talento Humano en Salud.
Fotocopia de la tarjeta profesional. Talento humano en salud: copia del RETHUS- Resolución de Autorización Secretaria de Salud Dptal.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente
Certificado de Antecedentes Fiscales Vigente
Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente
Antecedentes Medidas Correctivas RNMC Vigente
Antecedentes de no haber sido condenado por delitos sexuales contra menor de 18 años. Vigente.
REDAM: El proponente persona natural debe anexar copia del registro de deudores alimentarios morosos vigente.
Registro Único Tributario (RUT)
Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud como independiente.
Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en pensión como independiente.
Certificado médico de salud ocupacional
Experiencia laboral del contratista
Declaración Juramenta de Inhabilidades e Incompatibilidades.
Certificación bancaria a nombre propio del contratista
Carné de Vacunas Esquema Hepatitis B (3 d) –Toxoide Tetánico (M-5 d y H 2 d)- Triple viral (2 d), influenza (1d) -Esquema Covid 19, Fiebre amarilla (1 d), Sarampión y Rubeola (1 d).

Cordialmente,

FRANKLIN SHIRLEY GUZMAN NIETO
Auxiliar Administrativo de Dirección

Proyectó. Luz Dary Carrillo Muñoz
Asesora Administrativa y Financiera

HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL DE ATENCION E.S.E
DE FUENTEDEORO
NIT: 822001570-3



Fuentedeoro Meta, 10 de agosto de 2026

Señora:
LUZ MERY ORJUELA OSORIO
Dirección: Calle 17 15 16
Celular.3136535548
Correo electrónico: luzmyorjuela2021@gmail.com
Fuente de Oro (M)

Mediante el presente documento se informa que el Hospital Local Primer Nivel de Fuentedeoro le invita a presentar propuesta.

El notificado 102 Mery Orjuela
Fecha 13-08-26

Ref. Invitación

Por medio de la presente, me permito invitarla a presentar propuesta para PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MUEBLES, ENSERES EN EL HOSPITAL LOCAL PRIMER NIVEL E.S.E. FUENTEDEORO.

1. CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. **TITULO:** Con el fin de dar cumplimiento a las referidas disposiciones, es necesaria la vinculación contractual de una persona con estudios mínimos de primaria.

b. **EXPERIENCIA:** Se requiere mínimo tres (3) meses de experiencia como Auxiliar de Enfermería en entidades públicas y/o privadas.

2. PLAZO: El término de ejecución del presente contrato será de CUATRO (4) meses y VEINTIÚN (21) días, contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Realizar las actividades de limpieza, aseo, desinfección y mantenimiento básico de las áreas asistenciales, administrativas y de uso común del Hospital, de conformidad con los protocolos institucionales establecidos.
2. Ejecutar los procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria conforme a los lineamientos de bioseguridad, gestión ambiental y control de infecciones adoptados por la Entidad.
3. Mantener en adecuadas condiciones de orden, higiene y presentación las instalaciones, equipos, mobiliario y demás elementos asignados para el desarrollo de sus actividades.
4. Realizar la recolección, clasificación, almacenamiento temporal y disposición interna de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA) y la normatividad vigente.
5. Utilizar adecuadamente los insumos, herramientas, equipos y elementos de protección personal suministrados por la Entidad para la ejecución de sus labores.
6. Informar oportunamente a su supervisor cualquier novedad relacionada con daños, deterioros, fugas, riesgos locativos o situaciones que puedan afectar la seguridad, salubridad o funcionamiento de las instalaciones.
7. Apoyar las actividades de limpieza y desinfección requeridas antes, durante y después de jornadas institucionales, brigadas de salud y demás actividades programadas por la Entidad.
8. Mantener abastecidas las áreas asignadas con los elementos de aseo, higiene y desinfección necesarios para la adecuada prestación de los servicios.



9. Cumplir los cronogramas, rutas y procedimientos de limpieza establecidos por la institución.
10. Aplicar las normas de bioseguridad, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud en todas las actividades a su cargo.
11. Participar en las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por la Entidad relacionadas con bioseguridad, gestión ambiental, manejo de residuos, calidad y seguridad y salud en el trabajo.
12. Velar por el uso racional de agua, energía, productos de limpieza y demás recursos institucionales asignados para el desarrollo de sus funciones.
13. Mantener relaciones de respeto, cordialidad y buen trato con los usuarios, visitantes, contratistas y demás colaboradores de la Entidad.
14. Pesar los residuos y registrar dicha información en los formatos establecidos diariamente.
15. Registrar la información de los residuos contaminados que recoge la empresa recolectora DESCONT SAS ESP.
16. Contribuir al mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad del Hospital, mediante el cumplimiento de los procedimientos institucionales aplicables a sus actividades, la atención de los planes de mejoramiento que le sean asignados, la participación en las capacitaciones programadas y el reporte oportuno de riesgos, no conformidades, incidentes y oportunidades de mejora identificadas durante la ejecución del contrato.
17. Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Hospital y reportar oportunamente cualquier accidente, incidente o condición insegura que se presente durante la ejecución del contrato.
18. Participar en los Comités Institucionales, capacitaciones y reuniones programadas por el Hospital, cuando sea requerida.
19. Apoyar la divulgación y socialización del portafolio de servicios de salud de la Institución, y aquellas que desarrolle la entidad a través de los diferentes medios virtuales, como redes sociales, entre otros
20. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la Gerencia y/o el supervisor del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir a cabalidad con las actividades establecidas en el contrato.
2. Presentar Informe mensual de las actividades desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contractual, con los soportes requeridos.
3. Comunicar oportunamente al supervisor toda eventualidad que ocurra, relacionada con la ejecución del contrato.
4. Participar activamente en las actividades de mejora continua de la empresa a través del sistema de gestión de la calidad y cumplir con sus requisitos.
5. Desarrollar en forma personal, eficiente y correctamente el objeto del presente contrato, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por EL CONTRATANTE, con el fin de lograr un mejor y más eficiente desarrollo del presente contrato.
6. Afiliarse y mantenerse al día durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales) en el contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
10. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.



11. Guardas discreción sobre la información que conozca en cumplimiento del desarrollo del objeto contractual y total confidencialidad en la misma frente a terceros.
12. No divulgar, ni comunicar con terceros la información que tenga o que llegase a conocer con ocasión al desarrollo del presente contrato, que pudiesen causar perjuicios a la entidad.
13. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.

4. VALOR DE LA PROPUESTA.

En atención a las obligaciones a realizar, el plazo de ejecución y el perfil que se requiere deberá presentar el valor estimado de forma mensual para el desarrollo del futuro contrato, al cual incluirá todos los costos que se requieren para su ejecución, como también los impuestos y demás erogaciones tributarias a que está obligado.

5. LUGAR Y FECHA DE LA ENTREVISTA Y LA ENTREGA DE LA PROPUESTA.

La propuesta se presentará en la oficina de Talento Humano de la institución, ubicada en Carrera 14 # 14-36 Barrio Las Brisas, en original, con el nombre del proponente, dirección y teléfono.

Anexar: Adjunto a la propuesta deberá incluir los documentos necesarios para acreditar la idoneidad y capacidad para contratar con el Hospital, entre ellos los siguientes:

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO.

CRITERIOS GENERALES

Descripción del requisito
Formato Único Hoja de Vida (SIGEP)
Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Ley 2013 de 2019)
Copia del Documento de Identidad
Copia de la libreta militar (cuando aplique)
Acreditación de estudios (diplomas, acta de grados y resoluciones)
Cursos como Requisito para el Talento Humano Administrativo **Servicios Generales:** Curso de Limpieza y Desinfección Hospitalaria, Certificado de Clasificación de Residuos Peligrosos, **Todos**: Curso de Humanización, MIPG, Integridad y Transparencia y lucha contra corrupción, Curso de Lenguaje Claro, Curso de Primeros Auxilios, Curso de Misión Médica.
Cursos como Requisitos Para el Talento Humano en Salud.
Fotocopia de la tarjeta profesional. Talento humano en salud: copia del RETHUS- Resolución de Autorización Secretaria de Salud Dptal.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente
Certificado de Antecedentes Fiscales Vigente
Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente
Antecedentes Medidas Correctivas RNMC Vigente
Antecedentes de no haber sido condenado por delitos sexuales contra menor de 18 años. Vigente.
REDAM: El proponente persona natural debe anexar copia del registro de deudores alimentarios morosos vigente.
Registro Único Tributario (RUT)
Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud como independiente.



Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en pensión como independiente.
Certificado médico de salud ocupacional
Experiencia laboral del contratista
Declaración Juramenta de Inhabilidades e Incompatibilidades.
Certificación bancaria a nombre propio del contratista
Carné de Vacunas Esquema Hepatitis B (3 d) –Toxoide Tetánico (M-5 d y H 2 d)- Triple viral (2 d), influenza (1d) - Esquema Covid 19, Fiebre amarilla (1 d), Sarampión y Rubeola (1 d).

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA BAYONA RODRIGUEZ
Gerente.

Proyectó. Shirley Tirado
Apoyo a la Gestión