ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Objeto	**"PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL FRAY LUIS DE LEON MAGDALENA"**
Fecha	09-2026

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

Que en el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia está consagrado: *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud"*. Así mismo, la ley estatutaria 1751 la cual regula el derecho fundamental a la salud en su artículo 2 resalta que *"…el derecho a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios en salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud".*

Que la E.S.E. HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO-MAGDALENA, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Articulo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993.

Que el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de tales principios.

Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto - Ley 019 de 2012[1] determina que "La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas".

Que, por su parte, el artículo 5 del mencionado Decreto Ley preceptúa que *"(...) Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas".*

[1] "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social; lineamientos que fueron establecidos mediante la Resolución Número 5185 de diciembre 14 de 2013, *"Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".*

Que, atendiendo a lo dispuesto en las disposiciones mencionadas, mediante Acuerdo N° 009 del 2025, se procede a la adopción del Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO - MAGDALENA.

Que, en cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo señalado, no se requiere autorización previa de la Junta Directiva de la ESE, para adelantar la correspondiente contratación.

Que la ESE es una institución prestadora de servicios de salud pública (IPS) que hace parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por lo que su función es la enajenación y/o venta de servicios de salud.

Que la ESE Hospital Fray Luis de León se constituye en institución de referencia de mediana complejidad de la Subregión Centro del Departamento del Magdalena, teniendo en cuenta las facilidades de acceso geográfico y el mercado proximal para la oportunidad de los servicios, en ella confluyen las ESE de los municipios de Chibolo, Nueva Granada, Ariguaní y Tenerife, pertenecientes a la Subregión Centro del departamento, Santa Ana, Pijiño del Carmen y San Zenón de la Subregión Sur y del municipio de Zapayán de la Subregión Río del departamento del Magdalena, así como las ESE de los municipios de Córdoba y Zambrano del departamento de Bolívar.

La insuficiencia de talento humano en la planta de personal de la entidad, plantea la necesidad de contratar una persona idónea que preste los servicios como auxiliar de servicios generales en las distintas áreas de la ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO, lo cual resulta de gran relevancia, conforme a la necesidad del servicio.

Que, como profesional responsable del área de talento humano, certifico que la ESE no cuenta en la planta de global con un grupo amplio y/o suficiente de personal con las calidades profesionales y de experiencia requeridas para satisfacer el objeto de la contratación que se pretende, razón por la cual, resulta menester proceder a realizar la contratación por prestación de servicios.

Por todo lo anterior, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de contratación directa prevista en el Estatuto de Contratación, para lo cual el área de presupuesto ha indicado la disponibilidad presupuestal en certificado de disponibilidad presupuestal y se encuentra prevista la presente contratación en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Que, en la presentación de la oferta de este proceso, se dio especial atención a los valores agregados que brindaron una mayor seguridad y protección a los bienes de la entidad.

Que según lo establece la Resolución N° 5185 de diciembre 4 de 2013 y/o el Acuerdo N° 009 de 2025, la E.S.E. puede adelantar la contratación de la "PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL FRAY LUIS DE LEON MAGDALENA", por contratación directa.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. Objeto. "PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL FRAY LUIS DE LEON MAGDALENA".

2.2. Especificaciones técnicas.

El objeto del contrato debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los estudios previos de la contratación, junto con la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, los cuales hacen parte integral del contrato.

2.3. Clasificador de bienes y servicios – Códigos UNSPSC[2]**.**

Código – Producto	Nombre – Producto
75110000	Servicios de aseo y limpieza

2.4. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del presente contrato será **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

2.5. Lugar de entrega y horario de ejecución.

El lugar de entrega será las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO – MAGDALENA, ubicadas en la vía 14 con carrera 10 (carretera los contenedores) de Plato – Magdalena.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo 111, Título 11 del Libro 11 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

El numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

[2] Según advierte la Guía de contratación para las Entidades Estatales con régimen especial de Colombia Compra Eficiente: *"El Clasificador de Bienes y Servicios es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y una estructura lógica. Permite la comunicación entre los partícipes del Sistema de Compra Pública y es utilizado en el SECOP, en el Plan Anual de Adquisiciones, en los documentos del Proceso de Contratación y en el Registro Único de Proponentes. Este último, aunque es una herramienta de las Entidades Estatales sujetas a las leyes 80 y 1150, contiene información sobre los bienes y servicios que los proveedores ofrecen a las Entidades Estatales. El uso del clasificador en el Secop y en el Plan Anual de Adquisiciones es obligatorio para todas las Entidades Estatales sin importar el régimen de contratación que apliquen porque corresponde a una disposición general que se aplica a todos los partícipes del Sistema de Compra Pública".*

Según el Acuerdo N° 006 de 2017, la E.S.E. puede adelantar la contratación para "PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL FRAY LUIS DE LEON MAGDALENA", teniendo en cuenta que:

> *"ARTICULO 26. La escogencia del contratista se hará con arreglo a las siguientes modalidades de selección: (…)3. CONTRATACION DIRECTA. - Se entiende por contratación directa aquella modalidad de selección en donde la escogencia del contratista se hace a precios de mercado y no requiere la obtención previa de varias ofertas. Serán causales de contratación directa, las siguientes:*
> *a) Cuando el valor del contrato sea inferior a setecientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (700 S.M.L.M.V.).*
> *(…)*
> *PARÁGRAFO 1.- En los casos de contratación directa, en los estudios previos se dejará constancia de los requisitos exigidos para el contratista y que garanticen su idoneidad y experiencia.*
> *(…)"* (Se subraya y resalta).

Teniendo en cuenta que, el contrato a celebrar resulta inferior a setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme lo establece el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO – MAGDALENA, la selección del contratista será mediante CONTRATACION DIRECTA.

Para tal efecto el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes:

3.1. Requisitos Habilitantes:

3.1.1. Jurídicos.

Se verificará con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita:

1. **Presentación de la Oferta:** El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato No. 1 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la invitación pública y los estudios y documentos previos del presente proceso.
2. **Acreditación de la Existencia y Representación Legal:** La persona natural deberá allegar Certificado expedido por la cámara de comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor de 30 días, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio. Si se trata de una persona jurídica nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal.

3. **Objeto Social o actividad económica:** El objeto social del proponente o alguna de su actividad económica, según el caso debe ser relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el Distrito a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta.
4. **Constitución y Vigencia:** La duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil o en el documento de constitución.
5. **Autorización Para Contratar:** Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.
6. **Copia de la Cédula de ciudadanía:** Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica.
7. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera).
8. Copia del RUT, en el cual se pueda verificar la actividad económica.
9. Certificación bancaria.
10. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista.
11. Constancia de la Contraloría General de la Nación que el oferente no se encuentre reportado con antecedentes fiscales, de acuerdo a la circular 005 de fecha 25 de febrero de 2008 emanada del despacho del Señor Contralor General de la República. En caso de ser persona jurídica también deberá allegar el de su representante legal.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación del proponente. En caso de que el proponente sea una persona Jurídica, deberá allegarse también el del representante legal.
13. Certificado de antecedentes judiciales del proponente en la página web www.policia.gov.co.
14. Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
15. Libreta Militar, tratándose de personas naturales, si son hombres hasta los cincuenta (50) años de edad.
16. Certificado de antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales del representante legal o persona natural.

3.1.2. Técnicos o de experiencia.

3.1.2.1. bachiller.

3.1.2.3. Se verificará el requisito con **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados con objeto igual o similar al presente. Los contratos allegados, sumados, deberán tener una cuantía igual o superior a la presente contratación.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Presupuesto oficial.

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es la suma **de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL ($3.500.000) M/L**. El valor antes mencionado tiene incluido todos los impuestos, tasas y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, según este obligado a pagar el contratista y/o la entidad contratante. Para todo efecto el futuro contratista autoriza a la entidad contratante a efectuar todos los descuentos referentes a gravámenes legales, siempre que así lo autorice la disposición, por conducto del área correspondiente, sin lugar a salvedades.

4.2. Análisis del mercado.

El valor del presupuesto oficial es la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL ($3.500.000) M/L.** De acuerdo a los precios del mercado para desarrollar este tipo de actividades en la cual el elemento principal es el factor intelectual de una persona está determinado por su experiencia en la actividad a contratar y el nivel académico del contratista**,** teniendo en cuenta las necesidades planteadas por la entidad, las mismas deben ser realizadas por personas idóneas, con conocimientos y experiencia en el área a contratar. En el caso específico de la presente contratación, se consideran también las condiciones especiales del contrato a celebrar, como son el objeto a desarrollar y sus alcances.
Para la presente contratación el precio individual de cada ítem se determinó a partir del sondeo de precios con tres (03) cotizaciones de personas jurídicas y/o naturales que desarrollan actividades iguales o similares al objeto del presente estudio, así mismo, se tuvo en cuenta el precio histórico de los contratos celebrados por la entidad.

4.3. Rubro presupuestal.

La presente contratación cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, conforme se acredita mediante el certificado anexo.

4.4. Forma de pago.

El valor del presente contrato se cancelará en Dos pagos (02), por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000) M/L,cada uno** previa certificación del cumplimiento de las obligaciones y actividades contractuales en el período respectivo suscrita por el supervisor del contrato.

Parágrafo N°1 Es requisito para el pago aportar la constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) para el correspondiente mes.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual. El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos.

5.1. <u>Definiciones</u>.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:

Riesgo Previsible. Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible. Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actas terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del riesgo. Es lo enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la E.S.E., pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación de riesgos. Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente las circunstancias tipificadas como riesgos soportando su costo.

RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASUNCION DEL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
Incumplimiento del contrato	Baja	El Contratista o la E.S.E dependiendo de las circunstancias	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para Garantizar el cumplimiento.
Fuerza Mayor O Caso Fortuito	Baja	La E.S.E	Restableciendo el Equilibrio financiero.
Carga impositiva	Baja	El Contratista si fuere anterior a la celebración del contrato. La E.S.E. si es posterior a la celebración del contrato	Identificar el momento de la acusación de la carga tributaria.

6. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En el presente contrato, por la naturaleza, plazo, cuantía y forma de pago, al no representar riesgo para la entidad, no se exigirá ningún tipo de garantía única.

7. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia del Contrato será ejercido por quien el(la) Representante Legal de la E.S.E. designe; el cual tendrá las siguientes funciones: 1) Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado; 2) Realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del Contrato; 3) Vigilar que el servicio se suministre y preste durante el plazo establecido en este Contrato; 4) Certificar el cumplimiento del objeto contractual. 5) Verificar el pago del Sistema General de Seguridad Social por parte de El CONTRATISTA. 6) Formular requerimientos o recomendaciones a El CONTRATISTA que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 7) Comunicar en forma oportuna a la Oficina Jurídica Asesora sobre cualquier circunstancia que se presente y afecte o tenga vocación de afectar el normal desarrollo del Contrato; 8) Verificar que El CONTRATISTA, periódicamente, esté efectuando el pago de aporte al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo; al igual que verificar el pago de los valores imputables a parafiscales, caja de compensación, Sena y Bienestar Familiar; 9) Las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. La intervención del Supervisor no exime a El

CONTRATISTA de toda la responsabilidad por la prestación del servicio contratado, y en particular, por el cabal cumplimiento del objeto contratado, y en general, del debido, eficiente y puntual cumplimiento de todas las obligaciones contraídas bajo el presente contrato.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1. Obligaciones del Contratista.

8.1.1. Generales del Contratista:

1). Poner al servicio de la E.S.E. Hospital Fray Luis de León de Plato su capacidad física, técnica y operativa, ejecutando personalmente las actividades de aseo, limpieza, desinfección y demás labores propias del servicio contratado, así como aquellas actividades complementarias que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual; 2). Mantener en condiciones adecuadas de limpieza, higiene, orden y presentación las áreas de la E.S.E. que le sean asignadas, contribuyendo a la conservación de ambientes seguros, organizados y apropiados para usuarios, pacientes, visitantes y funcionarios; 3). Realizar de manera permanente y oportuna las actividades de barrido, trapeado, lavado, limpieza de superficies, mobiliario, puertas, ventanas, baños, pasillos, áreas comunes y demás espacios que le sean asignados, de acuerdo con las necesidades del servicio y la programación establecida por la E.S.E.; 4). Verificar durante la ejecución de sus actividades las condiciones de limpieza, orden e higiene de las áreas bajo su responsabilidad y reportar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la adecuada presentación, salubridad o funcionamiento de dichos espacios; 5). Recolectar, transportar internamente y disponer los residuos generados en las áreas asignadas, incluidos los provenientes de laboratorio, cocina, talleres, jardines y demás dependencias, realizando la correcta segregación y manejo de acuerdo con la naturaleza del residuo, el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y demás protocolos adoptados por la E.S.E.; 6). Cumplir la programación de turnos, horarios, áreas y servicios establecida por la E.S.E., pudiendo ser reubicado o trasladado temporalmente entre las diferentes áreas o servicios de la institución de acuerdo con las necesidades del servicio, sin que ello implique disminución del número de turnos contratados; 7). Responder por los elementos, equipos, implementos, materiales e insumos que le sean entregados o puestos a disposición para la ejecución de las actividades contratadas, utilizándolos exclusivamente para los fines institucionales y haciendo uso racional y adecuado de los mismos; 8). Ejecutar las actividades de limpieza y desinfección de las áreas asignadas, aplicando los procedimientos, frecuencias, productos, concentraciones, elementos de protección personal y demás medidas establecidas en los protocolos institucionales; 9). Velar por la conservación, protección y adecuado uso de los equipos, materiales, instrumental, elementos e implementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus obligaciones, informando inmediatamente al supervisor cualquier pérdida, daño, deterioro, funcionamiento irregular o situación que pueda comprometer su integridad o disponibilidad; 10). Realizar el aseo terminal de las áreas que le sean asignadas, de acuerdo con la programación establecida por la E.S.E. y aplicando los procedimientos y protocolos institucionales definidos para este tipo de limpieza y desinfección; 11). Responder por los daños o pérdidas de equipos, instrumental, materiales, elementos e insumos suministrados por la E.S.E. cuando se determine que estos fueron ocasionados por uso inadecuado, negligencia, descuido o incumplimiento de las instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato, previo análisis y verificación de las circunstancias que dieron origen al daño o pérdida; cualquier reconocimiento económico o descuento que resulte procedente deberá estar previamente sustentado, individualizado y acordado por escrito entre las partes; 12). Ejecutar las actividades contratadas de manera eficiente, oportuna y continua, atendiendo los requerimientos del servicio y orientando su gestión al cumplimiento de criterios de calidad, pertinencia,

efectividad, productividad y satisfacción de los usuarios, de acuerdo con las actividades y metas definidas por la E.S.E. y verificadas por el supervisor del contrato; 13). Cumplir estrictamente con la clasificación, segregación, recolección y manejo interno de los residuos hospitalarios y demás residuos generados en los servicios, de conformidad con el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y los procedimientos y protocolos vigentes adoptados por la E.S.E.; 14). Utilizar durante la ejecución de las actividades los elementos de protección personal requeridos para cada labor y área, especialmente aquellos relacionados con la manipulación de residuos, sustancias químicas, limpieza y desinfección, atendiendo las medidas de bioseguridad y seguridad establecidas por la E.S.E.; 15). Realizar el manejo, preparación y utilización de los productos de limpieza y desinfección de acuerdo con las instrucciones, fichas técnicas, protocolos institucionales y medidas de seguridad correspondientes, evitando mezclas o usos diferentes a los autorizados; 16). Reportar inmediatamente al supervisor las condiciones inseguras, derrames, accidentes, incidentes, daños en infraestructura, presencia de plagas, riesgos biológicos o cualquier otra situación identificada durante la ejecución de las actividades que pueda afectar la seguridad de pacientes, usuarios, funcionarios o visitantes; 17). Mantener los elementos, implementos y productos de aseo debidamente organizados, almacenados y bajo condiciones que eviten su contaminación, deterioro, pérdida o utilización inadecuada; 18). Cumplir las medidas de bioseguridad, control de infecciones, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones institucionales aplicables a las actividades de limpieza, desinfección y manejo de residuos; 19). Mantener durante la ejecución del servicio un comportamiento respetuoso y adecuado frente a pacientes, usuarios, familiares, visitantes, funcionarios y demás personas que desarrollen actividades en la E.S.E., evitando cualquier conducta que pueda afectar la prestación del servicio o la imagen institucional; 20). Atender las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato relacionados directamente con la ejecución del objeto contractual, siempre que correspondan a las actividades contratadas y a las necesidades del servicio; 21). Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que impida, dificulte o pueda afectar el cumplimiento de las actividades asignadas, dejando constancia de las novedades que se presenten durante la ejecución del servicio; 22). Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, historias clínicas, datos personales o cualquier otra información a la que pueda tener acceso con ocasión de la ejecución de las actividades contratadas; 23). Presentar al supervisor los informes, registros, formatos, soportes o evidencias de las actividades realizadas cuando sean requeridos para efectos de seguimiento y verificación del cumplimiento contractual; 24). Participar en las inducciones, capacitaciones y actividades institucionales relacionadas con bioseguridad, manejo de residuos, limpieza y desinfección, seguridad y salud en el trabajo, control de infecciones y demás temas necesarios para la adecuada ejecución del servicio; 25). Cumplir las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección, manejo de residuos y conservación de las condiciones de higiene de las áreas asignadas.

8.2. Obligaciones de la E.S.E., además de las propias de cumplir las obligaciones que demande la ejecución del presente contrato las de:

a. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas del Contrato;
b. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato;
c. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula denominada forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor;
d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar;
e. Exigir la calidad del bien objeto del Contrato;

f. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra en desarrollo o con ocasión del Contrato celebrado;
g. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para resolver eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse;
h. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la Ley;
i. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte;
j. Ejercer la Supervisión general del Contrato;
k. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del Contrato
l. Proporcionar la información necesaria para la ejecución del Contrato y,
m. Emitir el registro presupuestal.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Sera en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO – MAGDALENA, ubicada en la vía 14 con carrera 10 (carretera los contenedores) de Plato – Magdalena. Dado en Plato – Magdalena el día 25 de septiembre de 2026.

Profesional **RICHARD VERA VILLALBA**
Especializado
E.S.E HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO MAGDALENA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecta	Silvia González Mejía	Ing. Sistemas Apoyo Área de Contratación - Contratista	
Revisó	Cristina flores	Abogado y Contratación– Contratista	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			