

CONTRATO No **016**

Entidad:	E.S.E.- HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ.
Nit. No.:	892.399.994-5
Contratista:	V&P DOTACIONES MEDICAS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S
Nit. No.:	900309508-2
Representante Legal	ALFREDO ENRIQUE ALVAREZ GUERRA
Identificación:	77.096.789
Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO AREAS JARDINES Y PEATONALES EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ.
Valor:	CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L (\$110.920.685)
Plazo:	TREINTA Y UN (31) DIAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato tales como: expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber **JAKELINE HENRIQUEZ HERNANDEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 49.610.226 expedida en Becerril, quien actúa en su condición de **GERENTE**, nombrada mediante Decreto N° 000090 del 20 de marzo de 2020 y Acta de Posesión de fecha 01 de abril de 2020, emanados de la Gobernación del Departamento del Cesar, obra en su nombre y representación, debidamente facultado para celebrar este tipo de contratos conforme a los lineamientos establecidos en el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Estatuto de Contratación de la **E.S.E.- HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ**, quien para efectos del presente instrumento contractual se denominará **EL HOSPITAL** por una parte, y por la otra parte **V&P DOTACIONES MEDICAS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S**, representada legalmente por **ALFREDO ENRIQUE ALVAREZ GUERRA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 77.096.789 expedida en Valledupar-Cesar, actuando en su nombre y representación legal y quien declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato previa las siguientes consideraciones: **A)** La Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Estado y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de la Ley 100 de 1993. **B)** Que en el desarrollo de la prestación de los servicios de salud en la E.S.E, se requiere disponer del servicio integral de cafetería, aseo y desinfección hospitalaria en la E.S.E, por cuanto en la planta de personal aprobada no se cuenta con cargos de esta naturaleza para cumplir con esta función de apoyo a la gestión de ésta entidad, la infraestructura inmobiliaria y los bienes muebles destinados a la prestación de los servicios de salud, y a la gestión administrativa, para su conservación y protección exigen en el nivel asistencia servicios las 24 horas del día, que por ser previsibles pueden ser solucionados por los canales normales de contratación, como lo prevé el Estatuto de Contratación de la empresa. **C)** Que el Hospital desarrolla su actividad misional en una infraestructura locativa de 5 hectáreas y 2204 metros, con una planta física conformada por varios bloques de edificios y la torre de hospitalización, que se ha ido adecuando para aprovechar al máximo su capacidad instalada y en esta medida, ampliar la cobertura representada en número de pacientes atendidos. **D)** Para atender la demanda de este recurso humano la entidad no dispone del mismo en su planta de personal, quedando como alternativa autorizada para atender la demanda de servicios, esquemas de tercerización o outsourcing y de vinculación a través de contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, ya que dentro de su planta no cuenta con el personal requerido para la ejecución de los mismos y así poder cumplir a cabalidad con el objeto social de la Empresa. **E)** Que, en virtud de ello, realiza el estudio de conveniencia de oportunidad y necesidad para la contratación del servicio

integral de cafetería, aseo y desinfección hospitalaria en la E.S.E, para lo cual se ha evaluado la necesidad en cuanto a los espacios habilitados en materia estructural para atender a los usuarios y al personal que desempeña funciones administrativas, su zona o área de ubicación y demás factores inherentes al objeto sobre el cual recae el contrato. F) Que el presente contrato se adelantara de conformidad con los preceptos contenidos en el estatuto único de contratación de la entidad. G) Que para tal efecto, la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López, dentro del objeto de las Empresas Sociales del Estado, se encuentra la prestación de servicios de salud requiriendo el apoyo para ejecutar el proceso del servicio integral de cafetería, aseo y desinfección hospitalaria de sus áreas asistenciales, administrativas y jardines o áreas comunes descubiertas con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2019, tal como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto, para lo cual cuenta con los recursos necesarios para la contratación. H). Que la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud en el **PLAN DE ACCIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DURANTE LAS ETAPAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA PANDEMIA POR SARS-CoV-2 (COVID-19)**, ha decidido contratar el proceso de **SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO AREAS JARDINES Y PEATONALES EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ**. I). Luego de realizar el correspondiente informe de evaluación a las propuestas presentadas, el comité evaluador escogió la propuesta presentada por **V&P DOTACIONES MEDICAS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S**, toda vez que dicha propuesta se ajusta a los requisitos exigidos por la institución hospitalaria. En consecuencia, este contrato se regirá por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO AREAS JARDINES Y PEATONALES EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ:** el CONTRATISTA se obliga cubrir el servicio en el siguiente horario diario de lunes a domingo, Durante **TREINTA Y UN (31) DIAS**, en las áreas y especificaciones que se detallan en el **ANEXO TÉCNICO. SEGUNDA- OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Prestar el servicio de aseo y servicios generales, de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales estándares de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia. 2. Designar un supervisor del contrato, el cual se encargará de coordinar las labores desarrolladas por todo el personal que el oferente ponga a disposición del hospital. 3. Designar un coordinador el cual se encargará de distribuir los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio integral de aseo, desinfección hospitalaria y cafetería, programar y coordinar las tareas que deberán realizar las operarias en las dependencias del hospital en cumplimiento del buen servicio contratado, Efectuar la programación de los servicios ocasionales y las brigadas de aseo de los fines de semana. Nota: Esta actividad No tendrá costo adicional para el Hospital, por cuanto es una función propia e inherente de cada empresa para la mejor prestación del servicio, representa al Contratista en las labores de control y ejecución del contrato a celebrar. 4. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el Supervisor del contrato. 5. Cuando se presente daños, inundaciones, fallas estructurales etc., que requieran urgente proceso de recolección y limpieza por fuerza mayor o fenómenos naturales, el contratista iniciara un plan de contingencia con recurso humano suficiente para colocar en servicio y condiciones las áreas afectadas en un plazo de tiempo no superior a las doce (12) horas de presentarse el siniestro y/o fenómeno natural. 6. Realizar limpieza y desinfección en el área de Urgencias, áreas Quirúrgicas, entrada principal, parqueaderos, plazoleta y jardines. 7. Cubrir los procesos de servicios de manera oportuna, eficaz y con excelencia operacional conforme a los requerimientos de la Institución Hospitalaria. 8. Cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF", Cajas de Compensación Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"), de acuerdo a la Ley 828 del 10 de Julio de 2003. 9. Desarrollar los programas y actividades contemplados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, para la protección de la salud de sus trabajadores. 10. Ordenar la realización de un examen de frotis de garganta y uñas de las manos para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de cafetería con 3 meses mínimo de vigencia. 11. Presentar exámenes ocupacionales y certificados de vacunación. 12. Presentar examen de hepatitis B, para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de aseo y desinfección hospitalaria con 3 meses mínimo de vigencia. 13. Los exámenes médicos mencionados se deben presentar al inicio de la ejecución del contrato. Los resultados de estos exámenes se deben entregar al funcionario que hubiere designado el hospital, para la supervisión y control de las obligaciones del contratista. Igualmente, este examen se le debe realizar al personal que ingrese a prestar el servicio de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato, en la medida que se presenten nuevas vinculaciones. No obstante, el Supervisor del contrato durante su ejecución podrá solicitar la actualización de estos exámenes. 14. El oferente seleccionado deberá contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo y/o cafetería, la eficiente entrega de los insumos de cafetería y aseo en todas las dependencias del hospital, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del hospital 15. Responder por la pérdida o extravío de cualquier elemento que se haya dado en custodia, y se encuentre en las dependencias del hospital donde se preste el servicio, así como por todo daño ocasionado a las mismas, cuya causa fuere atribuida a negligencia, mala

fe o simple culpabilidad de la operaria u operario asignado por el oferente seleccionado, previa comprobación de la causa.

16. El Contratista elaborará y entregará los informes escritos relacionados con la prestación del servicio que el supervisor del contrato solicite. 17. Cuando por causa de fuerza mayor se requiere modificar la estructura y prestación de servicio o proceso de forma temporal o permanente, El Contratista dispondrá lo pertinente para que se atiendan las necesidades del hospital y en caso necesario solicitará los cambios necesarios para que se cumpla lo concertado. 18. El Contratista se obliga a ejecutar idónea y oportunamente la prestación del servicio, en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad y economía en el servicio. 19. El Contratista presentará las respectivas facturas con el lleno de requisitos legales debidamente soportadas, aprobadas con la certificación expedida por el supervisor del contrato. 20. Presentar al supervisor las hojas de vida del personal que prestara el servicio, con el lleno de los requisitos legales, como certificado de Antecedentes Disciplinarios, Civiles, Penales y certificaciones de estudio y experiencia laboral, requeridos. 21. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Hospital. 22. Atender las solicitudes del Hospital, para la gestión de los procesos procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MECI, Sistema Obligatorio de Garantía de calidad (habilitación, auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación. 23. Realizar periódicamente inducciones, re-inducciones y/o capacitaciones de los contratistas a sus trabajadores, tanto al personal antiguo como el que ingresa, respecto de los riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlas y las medidas de prevención y atención de emergencias. El Supervisor del contrato evaluará el programa de inducción y reinducción, le hará conocer al contratista los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa. Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al Supervisor del Contrato la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos. 24. El Contratista se obliga a cumplir los procesos objeto del presente contrato, dentro de los criterios de Acreditación en Salud implementados por el Hospital. 25. Presentar al hospital el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), divulgarlo socializarlo y evidenciar el cumplimiento por parte de sus empleados. 26. Dotar de guantes industriales, caretas, botas industriales, delantales, cascos, zapatos antideslizantes, gafas de seguridad de acuerdo al personal que lo requiera, al igual que los elementos que permitan mitigar la exposición ante los riesgos biológicos presentes y exigir el cumplimiento de esta norma de bioseguridad. 27. Permitir a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE, realizar auditoría respecto del cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 del 2015 por parte del contratista. 28. Presentar un informe mensual de los accidentes e incidentes con su respectiva investigación incluyendo el formato único del reporte del accidente de trabajo. 29. El Contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Código de ética y buen gobierno desarrollado por el hospital y demás normas establecidas por el mismo. 30. Presentar la proyección del pago de Nómina y el listado de las personas contratadas para la prestación del servicio

TERCERA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: 1) Exigir al CONTRATISTA y/o GARANTE la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2) Designar un supervisor que certifique el cumplimiento de las obligaciones y de los indicadores que se derivan del presente contrato. 3) cancelar el servicio en las condiciones establecidas en la cláusula sexta del presente contrato. 4) las demás que se deriven del cumplimiento del presente contrato.

CUARTA: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: el contratista directamente cancelará el canon de Arrendamiento mensual que se estima en **SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS (\$643.460,00) más IVA M/Cte.**, Soportado por el avalúo comercial del Arquitecto Martín Ávila Reales miembro de la Lonja Inmobiliaria vigencia 2018 más el aumento IPC, por el uso de área de almacenamiento y entrega de insumos, que para el caso será proporcional al plazo propuesto en el presente estudio, y corresponde al uso de las áreas de Bodega y de Descanso general que se encuentran adyacentes a la Unidad de Salud Mental.

QUINTA: REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma que no se haya incurrido en ninguna de las causales de Inhabilidades e Incompatibilidades consagradas en las normas legales vigentes.

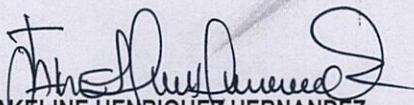
SEXTA: VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L (\$110.920.685).**

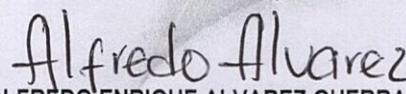
SOPORTE ECONOMICO: Existe en el presupuesto de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Hospital Rosario Pumarejo De López**, los recursos disponibles del presupuesto de la vigencia fiscal 2021, expedido por el Jefe de Presupuesto para contratar estos servicios con cargo al presupuesto de gastos de la ESE. Para establecer el presupuesto oficial del presente contrato la entidad tuvo en cuenta las necesidades de recurso humano, a través del cubrimiento en cada uno de los servicios, soportadas en el análisis económico, del salario mínimo legal vigente, demás prestaciones sociales con sus respectivos costos de aportes al Sistema General de Seguridad Social, aportes parafiscales y demás gastos en que incurre el contratista para la ejecución del servicio a contratar, además se sacaron las cantidades históricas de elementos e insumos mensuales que consume el hospital, las nuevas necesidades de recurso humano y elementos de protección personal y aseo, necesarios para la prestación del servicio, para lo cual se estima una

cuantía de **TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$3.578.087), POR DÍA LABORADO. SEPTIMA: FORMA DE PAGO** El HOSPITAL cancelará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente forma: Un Pago por el valor total del contrato, después de haber prestado el servicio, posterior a la presentación de la factura, previa certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato; que será el Profesional Universitario del Área de Mantenimiento quién podrá apoyarse en el personal responsable de los servicios de Gestión Ambiental a efectos de verificar el cumplimiento del mismo. Igualmente, el Contratista a su vez presente soportes y certificación de paz y salvo de los pagos a sistemas de Salud, Pensión y ARL y de los aportes parafiscales Caja de compensación, ICBF y SENA, en cumplimiento de las exigencias contempladas en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, expedido por el Contador o Revisor Fiscal con Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional. Todos los pagos se efectuarán, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber: 1. Presentación de la cuenta de cobro y/o factura acompañada del informe de actividades por parte del contratista contentivo de las actividades desarrolladas durante el plazo a cancelar, debidamente soportadas. 2. Certificación de la ejecución del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Institución Hospitalaria expedida por el supervisor del contrato. 3. Planilla o Nómina de Pago al Personal formalmente firmada en evidencia de estar a Paz y Salvo. 4. Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva Autoliquidación o Planilla, y certificación firmada por el contador o revisor fiscal. 5. Pago de impuestos Departamentales. 6. Pago del canon de Arrendamiento, así como los Servicios Públicos de Energía, Agua y alcantarillado, cuando aplique. **OCTAVA: REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales, los pagos que el Hospital haga en virtud de éste se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto **NOVENA: PLAZO:** El término de duración del presente contrato será de **TREINTA Y UN (31) DIAS**, contados a partir de la aprobación de la garantía única por parte del hospital y expedición del registro presupuestal. **DECIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario del área de Mantenimiento con el acompañamiento de la Oficina de Gestión Ambiental para aspectos técnicos, presentara un informe técnico mensual en cumplimiento de las exigencias técnicas que hacen parte integral del presente contrato, a través del personal de apoyo que contrate la ESE a través de Asociaciones Sindicales y/o Operadores Externos quienes deben realizar el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico, cuyas funciones se detallan a continuación: **GENERALES:** 1. Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos: 2. Facultades: a. Sobre el desarrollo de la ejecución contractual. b. Solicitar: Informes, Aclaraciones y explicaciones. c. Impartir instrucciones al contratista. d. Hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. e. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. f. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando estos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. g. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. **ADMINISTRATIVA:** 1. Firmar el Acta de Inicio del Contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución. 2. Controlar las etapas del contrato y certificar la prestación del servicio en cada una de ellas. 3. Informar al Gerente, a la Oficina de CID y apoyo jurídico, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencias se tomen las medidas a las que haya lugar. 4. Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual. 5. Verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como las personas que se encuentran a su cargo. 6. Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato. 7. Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación. 8. Verificar que los pagos por concepto de anticipo sean invertidos de acuerdo con el objeto y las obligaciones contractuales. 9. Presentar un informe final de supervisión y proyectar el acta de liquidación del contrato. 10. Verificar el Pago del canon de arrendamiento y Servicios públicos, previa verificación del recibo de Caja expedido por el Tesorero general de la ESE. 11. Anexar la proyección del pago de Nómina y el listado de las personas. **TÉCNICA:** 1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato. 2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. 4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. 5.

Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales, en este caso las establecidas en la ley de archivo 594 de 2000, Resolución 1995 de 1999 y demás resoluciones modificatorias y/o complementarias. 6. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas. 7. Informar al Gerente, a la Oficina de CID y apoyo jurídico, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dicha dependencia se tomen las medidas a las que haya lugar. 8. Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato. 9. Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación. 10. Exigir el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial, Seguridad y Salud para el Trabajo. 11. Solicitar las respectivas actas de entrega de los elementos de protección personal (Bioseguridad). **FINANCIERA Y CONTABLE:** 1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. 2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. 3. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. 4. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. 5. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. **LEGAL Y JURIDICA:** 1. Verificar se otorguen las garantías pactadas y velar porque permanezcan vigentes. 2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de orientación y disciplina del contrato. 3. Emitir concepto sobre viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a contratos. 4. Velar por el cumplimiento de obligaciones laborales generadas por el contrato. 5. Estudiar y analizar reclamaciones del contratista y hacer reclamaciones del caso. 6. Suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 7. Preparar acta de liquidación del contrato o proyectar liquidación unilateral. 8. Velar pro trámite oportuno de solicitudes y peticiones en relación con el contrato. 9. Verificar que ejecución del contrato se ejecute dentro del plazo del contrato y de acuerdo a los valores pactados. 10. Informar oportunamente los atrasos o cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de origen contractual y/o aplicación de sanciones. **PARAGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Toda recomendación o comunicación que imparta el supervisor deberá constar por escrito. **DECIMA PRIMERA: EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL:** El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA únicamente la ejecución de los procesos de servicios objeto del presente acuerdo de voluntades sin que por ello haya lugar a vínculo laboral alguno. El personal que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento del presente contrato es de su exclusiva responsabilidad tanto salarial como prestacionalmente, por lo que EL HOSPITAL queda liberado de cualquier obligación sobre salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones que por cualquier otro motivo pueda tener derecho el personal a cargo del CONTRATISTA. **DECIMA SEGUNDA: CESIÓN:** El contratista no podrá ceder en todo ni en parte el presente contrato a persona sin previa autorización escrita por parte de EL HOSPITAL; ni el HOSPITAL ni el contratista podrán ceder total o parcialmente su posición en esta relación jurídica, así como tampoco las obligaciones o derechos derivados de la misma. El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica, la ejecución y el valor contratado, sin el previo consentimiento escrito del HOSPITAL, salvo autorización expresa y escrita de las partes. **DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: A) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, previo aviso por parte de la supervisión del contrato a la Gerencia. B) Cuando la ejecución de las obligaciones se desarrolle en forma tal que no se garantice razonablemente su terminación oportuna, previo informe del supervisor del contrato. C) Por mutuo acuerdo de las partes. **DECIMA CUARTA: GARANTÍA:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del HOSPITAL una Garantía única que ampare los siguientes riesgos: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para mitigar este riesgo, el contratista deberá constituir a favor de la ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, una póliza que ampare el cumplimiento del objeto contractual equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más. **2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones cubre a los contratantes contra el incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato, para mitigar este riesgo, deberá constituir una póliza a favor de los profesionales que el CONTRATISTA vincule para la ejecución del objeto contractual, en cuantía equivalente diez por ciento (10%) del valor del mismo y una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. **3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Este riesgo se mitigará a través de la constitución de parte del contratista de una póliza que ampare la responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros, equivalente al diez (10%) del valor del contrato, extensible por el término de su

vigencia. 4. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este riesgo se amparará mediante la constitución de una póliza en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con vigencia de la duración del contrato y cuatro (4) meses más. **DECIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL:** El incumplimiento de la totalidad, de alguna o de algunas de las obligaciones derivadas de este contrato por parte de EL CONTRATISTA que no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al HOSPITAL para exigir inmediatamente a título de pena, una suma de dinero equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. **DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las diferencias que surjan en desarrollo de este contrato, serán sometidas al arreglo y discusión de un amigable componedor que se designará de común acuerdo. **PARAGRAFO: ARBITRAMENTO:** En caso de no existir ningún acuerdo, dichas discrepancias serán solucionadas por árbitro nombrado de común acuerdo por las partes. Al respecto se aplicarán las normas vigentes sobre la materia. **DECIMA SEPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Por domicilio contractual se tiene la Ciudad de Valledupar. **DECIMA OCTAVA: LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** El lugar de cumplimiento de las obligaciones que adquiere EL CONTRATISTA en virtud del contrato será la Ciudad de Valledupar en la E.S.E.- **HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.** **DECIMA NOVENA: LEY DEL CONTRATO:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 195 de la ley 100 de 1993, el presente contrato se rige por las normas del derecho privado, con observancia de los principios que rigen la administración pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución política. Al igual que en su ejecución se rigen por el estatuto de contratación de la Administración pública. **VEGESIMA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado cuando este documento se suscriba por las partes. **VIGESIMA PRIMERA: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** Cuando se trate de incumplimientos parciales por parte del CONTRATISTA sin justa causa demostrada, que afecten la oportunidad y la continuidad en la prestación de los servicios de acuerdo con las obligaciones del contratista, se adelantarán los procedimientos establecidos en la ley 1150 del 2007 artículo 17, ley 1474 del 2011 artículo 86, acuerdo 240 del 2015 artículo 40, y demás normas concordantes y se impondrán las siguientes multas: **A) EL HOSPITAL** se reserva el derecho a descontar el valor facturado por el CONTRATISTA, el valor correspondiente a la glosa realizada por ausencia del personal, previa notificación del hallazgo por parte del supervisor. **VIGESIMA SEGUNDA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato requiere para su ejecución **A)** la expedición del Registro Presupuestal por parte del Jefe de Presupuesto, **B)** se aporten las pólizas únicas de garantía establecidas en la cláusula décima tercera de este contrato. **C)** la acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **D)** y se efectuó el pago de los impuestos departamentales tal como lo establece la ordenanza N° 066 del 2012 art. 137 para los contratos que aplique **VIGESIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN:** vencido el plazo de ejecución del contrato y dentro de los cuatro (4) meses siguientes el funcionario que ejerza la supervisión procederá a proyectar la liquidación del mismo, verificando de conformidad con lo señalado en el manual de contratación del Hospital, que el contratista haya cumplido con sus obligaciones con el sistema de salud pensión y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de lo cual dejara constancia en el acta correspondiente, de no poderse suscribir el acta dentro de dicho plazo el Hospital procederá a liquidar el contrato unilateralmente dentro de los (2) meses siguientes. Si vencido establecido anteriormente no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores. **VIGESIMA CUARTA-GASTOS LEGALES:** Los gastos legales que demande la legalización del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA y son: 1) Constitución de la Garantía exigida en la Cláusula Décima Tercera. 2) Pago de los impuestos. **VIGESIMA-QUINTA: DOCUMENTOS:** Hace parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **A)** Certificado y Registro de Disponibilidad Presupuestal, **B)** sus correspondientes anexos. Para mayor constancia se firma el presente instrumento en la Ciudad de Valledupar, al día uno (01) del mes de Enero de 2021.


JAKELINE HENRÍQUEZ HERNÁNDEZ
Gerente de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López


ALFREDO ENRIQUE ALVAREZ GUERRA
Rep. Legal V&P DOTACIONES MEDICAS Y SUMINISTROS
DE COLOMBIA S.A.S
Contratista

Revisó: JAIRO CASTRO VALLE- Asesor Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico
Revisó: JOSE JAVIER REALES-Abogado Contratista
Proyectó: EYDIS ZULUAGA OLIVARES- Abogada Contratista

ANEXO TECNICO:

016

SERVICIO A CUBRIR

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO ÁREAS JARDINES Y PEATONALES EN LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ., cubriendo las áreas relacionadas en el siguiente cuadro, todos los días de la semana.

CANTIDAD	AREA O SERVICIO / OPERARIO	TURNOS
	HRPL-MATERNIDAD	
1	OPERARIO DE ASEO GENERAL	MAÑANA
2	OPERARIO DE ASEO GENERAL	TARDE
3	OPERARIO DE ASEO GENERAL	NOCHE
	HRPL-URGENCIA	
4	OPERARIA DE ASEO GENERAL URG	MAÑANA
5	OPERARIA DE ASEO GENERAL URG	DOBLE JORNADA
6	OPERARIA DE ASEO GENERAL URG	TARDE
7	OPERARIA DE ASEO GENERAL URG	NOCHE
	HRPL-CIRUGIA PR	
8	OPERARIOS DE ASEO QX	MAÑANA
9	OPERARIOS DE ASEO QX	TARDE
10	OPERARIOS DE ASEO QX	NOCHE
	HRPL-CONSULTA E	
11	OPERARIOS DE CONSULTA EXTERNA	DOBLE JORNADA
	HRPL-ADMON	
12	OPERARIA DE ASEO ADMINISTRATIVO	JORNADA UNICA
	HRPL-JARDINERIA	
13	OPERARIO DE AREAS COMUNES	DOBLE JORNADA
	HRPL-RESIDUOS HOSPITAL	
14	OPERARIOS DE RESIDUOS HOS.	MAÑANA
15	OPERARIOS DE RESIDUOS HOS.	TARDE
	HRPL-UCI NEONAT	
16	OPERARIO DE UCI NEONATOS	DOBLE JORNADA
	HRPL-UCI ADULTO	
17	OPERARIO DE UCI ADULTO	DOBLE JORNADA
	HRPL-PUERPERIO	
18	OPERARIO DE PUERPERIO	DOBLE JORNADA
	HRPL-HOSPITALIZACIÓN	
19	HOSPITALIZACIÓN 3 PISO	JORNADA ÚNICA
20	HOSPITALIZACIÓN 3 PISO	DOBLE JORNADA
21	HOSPITALIZACIÓN 4 PISO	JORNADA ÚNICA

22	HOSPITALIZACIÓN 4 PISO	JORNADA ÚNICA
23	HOSPITALIZACIÓN 4 PISO	JORNADA ÚNICA
24	HOSPITALIZACIÓN 4 PISO	DOBLE JORNADA
25	HOSPITALIZACIÓN 5 PISO	DOBLE JORNADA
26	HOSPITALIZACIÓN 5 PISO	DOBLE JORNADA
27	HOSPITALIZACIÓN 5 PISO	JORNADA ÚNICA
	HRPL-INFECTO Y USM	
28	OPERARIO DE INFECTOLOGIA	JORNADA ÚNICA
29	OPERARIO DE USM	DOBLE JORNADA
	HRPL-LABORATORIO	
30	OPERARIA DE LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE	DOBLE JORNADA
	ROTADOR	
31	OPERARIO DE ROTACIÓN	SUPERNUMERARIO
32	OPERARIO DE ROTACIÓN	SUPERNUMERARIO
33	OPERARIO DE ROTACIÓN	SUPERNUMERARIO
34	OPERARIO DE ROTACIÓN	SUPERNUMERARIO

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA: Consiste en ejercer y garantizar de manera permanente la limpieza de las oficinas e instalaciones descritas en el objeto, con personal idóneo para dichos menesteres y debidamente dotado de uniformes, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios conforme a la normatividad vigente. Tener la disponibilidad del recurso humano para los planes de contingencias en casos de fenómenos naturales, alteraciones del orden público, emergencias, etc, que afecten el normal funcionamiento de la institución en un plazo no superior a las doce (12) horas.

SERVICIO DE DESINFECCIÓN HOSPITALARIA: Consiste en aplicar todas las técnicas necesarias para prestar un servicio de calidad, garantizando el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en cada una de las fases del manejo del residuo, limpieza y desinfección, rotulación y clasificación de residuos, aseo, profundo disposición, traslado, disposición intermedia en la central de residuos y desechos hospitalarios y entrega a la empresa especializada de residuos peligrosos con sus respectivos registros.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS JARDINES Y PEATONALES: Consiste en ejercer y garantizar de manera permanente la limpieza, embellecimiento de las áreas comunes exteriores, patios y jardines, así como las actividades periódicas de ornamentación y poda de los jardines (excepto poda de árboles), con personal idóneo para dichos menesteres y debidamente dotado de uniformes.

UNIFORME Y CARNET: El personal que preste sus servicios debe estar debidamente uniformado y carnetizado, como contratista de aseo y cafetería, y portarlo en lugar visible.

CERTIFICADO DE ASEO HOSPITALARIO: El personal que ingrese debe presentar el certificado de aseo hospitalario, expedido por una entidad educativa competente.

ELEMENTOS DE ASEO: El proponente deberá suministrar para la prestación del servicio de aseo y desinfección hospitalaria todos los insumos que cumplan con los estándares de calidad sugeridas por el hospital, requeridos

en el presente proceso, los cuales se les hará seguimiento por parte del Supervisor en acompañamiento con la oficina de Gestión ambiental para efectos de control de la utilización y consumo de los mismos.

Estos elementos serán de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del INVIMA, de acuerdo con la normatividad vigente, para los productos que aplique.

En caso de que se requieran elementos adicionales que no se encuentren relacionados en el cuadro, deberán ser provistos por el contratista.

Los elementos suministrados que no satisfagan las necesidades y requerimientos del hospital, deberán ser reemplazados en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación del supervisor del contrato.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) Muebles y Enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
- b) Equipos de Oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.
- c) Paredes, puertas y divisiones: limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros.
- d) Lámparas y techos, limpiar y quitar el polvo.
- e) Pisos y áreas comunes: barrer y brillar tratándolos según sus características.
- f) Área de Laboratorios, quirúrgicas, especiales restringidas y Cirugía: limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección y limpieza del área quirúrgica; que debe ser permanente en paredes y pisos.
- g) Baños: lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar, dos veces al día.
- h) Canecas y Papeleras: lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones.
- i) Vidrios y ventanas: Internamente limpiar vidrios y ventanas de forma continua. Para la limpieza externa programar jornadas cada tres (3) meses (incluye fachada torre hospitalización).
- j) Escaleras: barrer y lavar, tratándolos según sus características.
- k) Estantería: limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los residuos producidos por la manipulación de los productos.
- l) Parqueaderos y áreas de acceso: barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.
- m) Aseo y desinfección del área de archivo.
- n) Carpas: Limpieza y desinfección.
- o) Jardinería: mantenimiento y embellecimiento de los jardines de las áreas exteriores, parqueaderos e interiores de la ESE, podando y perfilando.
- p) Aplicar el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (MPGIRH): Recolectar y evacuar el sitio asignado dentro de la Central de residuo del Hospital. El manejo de las basuras se realizará de acuerdo con las disposiciones legales (Resolución No.04153 del 05/63; la Resolución No.4445/96 del Ministerio de Salud, el Decreto 605 del 96 como el Decreto 2676 del 2000 y la Resolución No.1164 del 2002 y las expedidas por el DAMA, CORPOCESAR y las que lleguen a surgir de alguno de estos entes) o las normas que hayan modificado o derogado.
- q) Presentar un informe mensual de las gestiones realizadas en el desarrollo contractual, incluyendo las evidencias del cumplimiento en formatos establecidos por la ESE a través de las oficinas de calidad, seguridad del paciente, disposiciones de los comités de infecciones hospitalarias con una relación y soporte de la entrega y recibido de los insumos de obligatoriedad relacionados en el presente estudio, en cumplimiento de las labores propuestas por la empresa contratista, soportados con registros fotográficos donde amerite el mismo; estos serán parte integral de la certificación respectiva de la ejecución mensual del contrato.

3. OTRAS OBLIGACIONES

1. Prestar el servicio de aseo y servicios generales, de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales estándares de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.
2. Designar un supervisor del contrato, el cual se encargará de coordinar las labores desarrolladas por todo el personal que el oferente ponga a disposición del hospital.
3. Designar un coordinador el cual se encargará de distribuir los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio integral de aseo, desinfección hospitalaria y cafetería, programar y coordinar las tareas que deberán realizar las operarias en las dependencias del hospital en cumplimiento del buen servicio contratado, Efectuar la programación de los servicios ocasionales y las brigadas de aseo de los fines de semana. Nota: Esta actividad No tendrá costo adicional para el Hospital, por cuanto es una función propia e inherente de cada empresa para la mejor prestación del servicio, representa al Contratista en las labores de control y ejecución del contrato a celebrar.
4. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el Supervisor del contrato.
5. Cuando se presente daños, inundaciones, fallas estructurales etc., que requieran urgente proceso de recolección y limpieza por fuerza mayor o fenómenos naturales, el contratista iniciara un plan de contingencia con recurso humano suficiente para colocar en servicio y condiciones las áreas afectadas en un plazo de tiempo no superior a las doce (12) horas de presentarse el siniestro y/o fenómeno natural.
6. Realizar limpieza y desinfección en el área de Urgencias, áreas Quirúrgicas, entrada principal, parqueaderos, plazoleta y jardines.
7. Cubrir los procesos de servicios de manera oportuna, eficaz y con excelencia operacional conforme a los requerimientos de la Institución Hospitalaria.
8. Cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF", Cajas de Compensación Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"), de acuerdo a la Ley 828 del 10 de Julio de 2003.
9. Desarrollar los programas y actividades contemplados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, para la protección de la salud de sus trabajadores.
10. Ordenar la realización de un examen de frotis de garganta y uñas de las manos para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de cafetería con 3 meses mínimo de vigencia.
11. Presentar exámenes ocupacionales y certificados de vacunación.
12. Presentar examen de hepatitis B, para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de aseo y desinfección hospitalaria con 3 meses mínimo de vigencia.
Los exámenes médicos mencionados se deben presentar al inicio de la ejecución del contrato. Los resultados de estos exámenes se deben entregar al funcionario que hubiere designado el hospital, para la supervisión y control de las obligaciones del contratista. Igualmente, este examen se le debe realizar al personal que ingrese a prestar el servicio de aseo y cafetería, durante la ejecución del contrato, en la medida que se presenten nuevas vinculaciones. No obstante, el Supervisor del contrato durante su ejecución podrá solicitar la actualización de estos exámenes.
13. El oferente seleccionado deberá contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo y/o cafetería, la eficiente entrega de los insumos de cafetería y aseo en todas las dependencias del hospital, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del hospital

14. Responder por la pérdida o extravío de cualquier elemento que se haya dado en custodia, y se encuentre en las dependencias del hospital donde se preste el servicio, así como por todo daño ocasionado a las mismas, cuya causa fuere atribuida a negligencia, mala fe o simple culpabilidad de la operaria u operario asignado por el oferente seleccionado, previa comprobación de la causa.
15. El Contratista elaborará y entregará los informes escritos relacionados con la prestación del servicio que el supervisor del contrato solicite.
16. Cuando por causa de fuerza mayor se requiere modificar la estructura y prestación de servicio o proceso de forma temporal o permanente, El Contratista dispondrá lo pertinente para que se atiendan las necesidades del hospital y en caso necesario solicitará los cambios necesarios para que se cumpla lo concertado.
17. El Contratista se obliga a ejecutar idónea y oportunamente la prestación del servicio, en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad y economía en el servicio.
18. El Contratista presentará las respectivas facturas con el lleno de requisitos legales debidamente soportadas, aprobadas con la certificación expedida por el supervisor del contrato.
19. Presentar al supervisor las hojas de vida del personal que prestara el servicio, con el lleno de los requisitos legales, como certificado de Antecedentes Disciplinarios, Civiles, Penales y certificaciones de estudio y experiencia laboral, requeridos.
20. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato impartirá el Hospital.
21. Atender las solicitudes del Hospital, para la gestión de los procesos procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MECI, Sistema Obligatorio de Garantía de calidad (habilitación, auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación.
22. Realizar periódicamente inducciones, re-inducciones y/o capacitaciones de los contratistas a sus trabajadores, tanto al personal antiguo como el que ingresa, respecto de los riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlas y las medidas de prevención y atención de emergencias. El Supervisor del contrato evaluará el programa de inducción y reinducción, le hará conocer al contratista los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa. Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al Supervisor del Contrato la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos.
23. El Contratista se obliga a cumplir los procesos objeto del presente contrato, dentro de los criterios de Acreditación en Salud implementados por el Hospital.
24. Presentar al hospital el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), divulgarlo socializarlo y evidenciar el cumplimiento por parte de sus empleados.
25. Dotar de guantes industriales, caretas, botas industriales, delantales, cascos, zapatos antideslizantes, gafas de seguridad de acuerdo al personal que lo requiera, al igual que los elementos que permitan mitigar la exposición ante los riesgos biológicos presentes y exigir el cumplimiento de esta norma de bioseguridad.
26. Permitir a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE, realizar auditoría respecto del cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 del 2015 por parte del contratista.
27. Presentar un informe mensual de los accidentes e incidentes con su respectiva investigación incluyendo el formato único del reporte del accidente de trabajo.
28. El Contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Código de ética y buen gobierno desarrollado por el hospital y demás normas establecidas por el mismo.
29. Presentar la proyección del pago de Nómina y el listado de las personas contratadas para la prestación del servicio

4. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS E INSUMOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista por su cuenta deberá proporcionar mensualmente para la prestación del servicio, todos los insumos e implementos necesarios para realizar un buen servicio, entre otros, los que se relacionan en la siguiente tabla, en cantidades mínimas estimadas:

INSUMO DE ASEO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROMEDIO
DETERGENTE EN POLVO	KILO	672
HIPOCLORITO 5,25 %	LITROS	147
ALCOHOL ANTISEPTICO	LITROS	52
AMBIENTADOR	LITROS	62
LIMPIA VIDRIOS	LITROS	62
ALKAZYME BOLSA	PAQUETE	2
VAR SOL	UNIDAD	153
JABÓN DE LAVAR	UNIDAD	190
VINAGRE BLANCO	UNIDAD	110
CREMA LAVA PLATOS	UNIDAD	41
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	LITROS	21
JABÓN ANTIBACTERIAL	LITROS	16
INSECTICIDA	UNIDAD	9
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	UNIDAD	20
TRAPEROS	UNIDAD	42
ESCOBAS	UNIDAD	36
BRILLO FINO	UNIDAD	168
ESPONJILLAS	UNIDAD	165
LIMPIONES	UNIDAD	51
PAQUETE DE TOALLAS PARA DISPENSADORES	PAQUETE	1.447
GUARDIANES	UNIDAD	98
GUANTES NITRILO DE 18 PULGADAS	PAR	33
GUANTES NITRILO DE 13 PULGADAS	PAR	38
INSUMO DE CAFETERÍA		
SERVILLETAS X 550 UND	PAQUETE	6
AZÚCAR	LIBRA	25
CAFÉ	LIBRA	10
VASOS DE ICOPOR X 20 UND	PAQUETE	62
AROMÁTICAS X20 UND	CAJA	62
VASOS CAFETEROS X 20 UND	PAQUETE	116

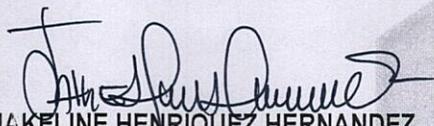
VASOS 7 ONZ PARA AGUA X50 UND

PAQUETE

112

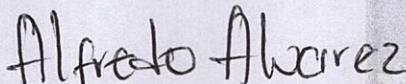
La verificación de las cantidades será discrecional del hospital y se hará en caso que se detecten fallas en la calidad de la prestación del servicio por desabastecimiento de los productos en el aseo de los servicios. Para garantizar la calidad y el cumplimiento de los estándares establecidos por la institución es indispensable que a la empresa a la que se le adjudique el contrato de aseo cuente los elementos como: carros especiales para aseo, baldes de doble balde, balde con escurridor industrial, traperos con los colores técnicos, tanques para transporte de residuos biológicos, tanques para transporte de basuras, paños de colores, señalizaciones, elementos para jardinería, recogedores, carretillas, machetillas, guadañadoras, fumigadoras, extensiones limpiavidrios, hidrolavadoras, entre otros; que hacen parte integral del servicio serán provistas como herramientas o accesorios por el contratista sin que esto represente un mayor valor para la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López.

Valledupar 01 de Enero de 2021



JAKELINE HENRIQUEZ HERNANDEZ

Gerente de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López



ALFREDO ENRIQUE ALVAREZ GUERRA

Rep. Legal V&P DOTACIONES MEDICAS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S.
Contratista

Revisó: JAIRO CASTRO VALLE- Asesor Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico
Revisó: JOSE JAVIER REALES-Abogado Contratista
Proyectó: EYDIS ZULUAGA- Abogada Contratista