



Gobernación
de Norte de
Santander

**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: SA190 DE 2020	
CONTRATANTE:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA
CONTRATISTA:	CALIDAD TOTAL S.A.S.
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES, MUEBLES, ENSERES Y LAVADO DE ROPA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS.
VALOR:	SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$74.960.632,00)

Entre los suscritos: HERNANDO JOSE MORA GONZALEZ, quien obra en nombre y representación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA, NIT. 890.501.019-9, con domicilio en esta ciudad, en mi condición de Gerente y Representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Pamplona, según Decreto de Nombramiento No. 001367 de 13 de octubre de 2016 y acta de posesión N° 7075 de fecha 18 de octubre de 2016, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL de una parte y por la otra, CALIDAD TOTAL S.A.S., constituida por escritura pública N° 0001510 de notaría tercera de quinta de Cúcuta del 1 de julio de 2003, inscrita el 4 de julio de 2003, bajo el número 09315380 del libro IX Nit. 807008252-3, representada legalmente por MARTHA CASTELLANOS DIAZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 60.308.312 expedida en Cúcuta, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO, previas las siguientes consideraciones: 1) Que EL HOSPITAL, presta servicios de salud de mediana y baja complejidad debidamente habilitadas y como entidad del sistema General de seguridad social en Salud, debe garantizar la función social del Estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen. 2) Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país. 3) Que la ESE HSJDP cuenta con siete (07) IPSs, que hacen parte de su red prestadora de servicios, así: PAMPLONA, PAMPLONITA, CHITAGA, MUTISCUA, SILOS, CUCUTILLA Y CACOTA para el cumplimiento de su labor misional e institucional. 4) Que con el fin de garantizar los servicios de aseo, limpieza, desinfección y lavado de ropa para la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA; contratación que es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad y la prestación de los servicios a cargo. 5.) Que el Gobierno nacional mediante la ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determinó en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que 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 distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma ley, de igual forma el artículo 195 ibídem determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado. 7) Que en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Junta Directiva de la ESE HSJDP adoptó el Acuerdo No. 010 del 04 de Junio de 2014 - Estatuto de Contratación. 8) Que en fecha 04 de septiembre de 2014 fue expedido el Manual de Contratación de la ESE HSJDP mediante Resolución No. 218, el cual rige la actividad contractual de la Entidad. 9) Que conforme a lo consagrado en el Manual de Contratación de la E.S.E HSJDP, teniendo en cuenta que el valor del contrato se encuentra dentro del rango correspondiente a: Superior a 28 S.M.M.L.V. e inferior a 280 S.M.M.L.V., la modalidad de selección es CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA, la cual se sujeta al procedimiento previsto en los artículos 23.2. 23.2.1 del Acuerdo 010 de 2014 - Estatuto de Contratación y los artículos 59 y 60 de la Resolución No. 218 de 2014 - Manual de Contratación. 10) Que agotadas las etapas del proceso contractual, fue adjudicado el contrato a CALIDAD TOTAL S.A.S., Mediante resolución N° 014 de 21 de enero de 2020. 11) Que el oferente acreditó la capacidad y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Conforme a lo anterior, las partes acuerdan: CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: El objeto del presente contrato corresponde al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES, MUEBLES, ENSERES Y LAVADO DE ROPA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS., de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas: INFORMACION BÁSICA SOBRE LAS CARACTERISTICAS GENERALES Y PARTICULARES: CARACTERISTICAS GENERALES:

SERVICIO DE LAVANDERIA

El servicio de lavandería consiste, en primer lugar, en la recogida de ropa sucia en las dependencias y su traslado al sitio adecuado para su tratamiento, utilizando para ello medios de transporte llamados comúnmente compreseros, una vez en el sitio de trabajo, se clasifica por tipo de ropa para llevar a cabo su correspondiente proceso de higienización (lavado, secado y planchado); cuando la ropa es lavada y secada pasa al proceso de planchado; una vez planchada y doblada la ropa, se procede a su empaquetado y almacenamiento para finalmente realizar el transporte y entrega de la ropa higienizada a cada servicio según la demanda o requerimiento de los mismos. La calidad es y debe ser un aspecto prioritario en la actividad de prestación del servicio de la Lavandería, contando para ello con una infraestructura adecuada y la dotación necesaria para la obtención de un buen resultado en el proceso de lavado.

Deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Contar con un área exclusiva y con circulación restringida
- Disponer de un profesional responsable del Servicio
- Brindar atención a los servicios asistenciales según necesidad del servicio
- Registrar todos los requerimientos que ingresan al servicio.
- Disponer de la dotación y equipo mínimo requerido para la prestación del servicio.

En la Lavandería se debe diferenciar claramente las siguientes zonas

ZONA DE RECEPCION ROPA SUCIA
ZONA PESAJE DE ROPA
ZONA DE CLASIFICACION DE ROPA
ZONA DE LAVADO DE ROPA
ZONA DE SECADO DE ROPA

Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua
Teléfonos: Fax 5682486 – 5682482 – 5682907 – 5681431 – 5680493
www.hsd.gov.co



Gobernación
de Norte de
Santander

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9



ZONA DE PLANCHADO DE ROPA
ZONA DE ALMACENAMIENTO DE ROPA
ZONA DE ENTREGA DE ROPA LIMPIA

SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES: La clasificación de las basuras se debe exigir y promover en todas las instituciones prestadoras de servicios de salud. Es importante crear una conciencia tanto al generador de los desechos como al recolector, si no se hace una eliminación correcta se pone en riesgo no solo la vida de los seres humanos si no también del medio ambiente.

Los desechos pueden ser:

COMUNES: Son los residuos sin capacidad infecciosa ni tóxica. No relacionados con la atención de los pacientes tales como envoltorios del material descartable, papeles, cartones, latas, envases, restos de comida, aerosoles, etc. Estos también son llamados **No peligrosos** y son aquellos residuos producidos por la institución de salud en el desarrollo de su actividad, estos no representan ningún tipo de riesgo para la salud humana o el medio ambiente.

Los residuos no peligrosos se clasifican en:

Biodegradables. Son los residuos naturales que al interactuar con el medio ambiente se desintegran sin causar alteraciones a este; como los vegetales, alimentos, papel higiénico, jabones o detergentes y otros residuos que pueden ser transformados fácilmente en materia orgánica.

Reciclables. Los residuos reciclables no se descomponen fácilmente pueden someterse a un proceso de reciclaje donde se aprovechan para ser transformados.

Los residuos sólidos recuperados se convierten en materia prima para la fabricación de nuevos productos. Los elementos reciclables son: papel, plástico, vidrio, radiografías, entre otros.

Inertes. Su degradación natural no permite la transformación en materia prima, requiere de grandes periodos de tiempo. Se pueden nombrar algunos como el icopor, papel carbón y algunos plásticos.

Ordinarios o comunes. Son los generados en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, sala de espera y en general en todos los sitios de la entidad hospitalaria.

BIOPATOGÉNICOS: Son aquellos que pueden transmitir enfermedades se incluyen en estos: todo material orgánico que provenga del paciente: Sangre y derivados. Otros fluidos orgánicos. Tejidos u órganos humanos. Materiales que hayan estado en contacto real o potencial con fluidos del paciente: Instrumental cortopunzante Material y equipo de Laboratorio Jeringas, tubuladuras, sondas. Gasas, apósitos. Guantes etc. Material de Microbiología Pueden ser: cortopunzantes, no cortopunzantes, todos los demás.

Los Residuos Hospitalarios se clasifican en: **· SÓLIDOS · LÍQUIDOS:** sangre, orina, heces, vómito, líquido amniótico, líquido cefalorraquídeo, drenajes, secreciones nasales, bronquiales o vaginales.

También entran en esta clasificación los Peligrosos. Los residuos peligrosos son capaces de producir enfermedad son los que tienen algunas de las siguientes características: infecciosos, combustibles, inflamables, explosivos, reactivos, radioactivos, volátiles, tóxicos; lo que representa un riesgo para la salud humana y el medio ambiente.

De igual manera se consideran peligrosos envases o empaques que hayan estado en contacto con ellos. Estos residuos se clasifican en:

Infecciosos. Los residuos infecciosos desencadenan una contaminación biológica debido a la presencia de microorganismos patógenos (bacterias, parásitos, virus, hongos) que pueden llegar a producir algún tipo de enfermedad infecciosa y se dividen según su composición en biosanitarios, anatomopatológicos, corto punzantes, que se describen así:

Biosanitarios. Son los elementos que estuvieron en contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente, entre estos elementos se pueden mencionar:

Gasas, apósitos, vendajes, drenes, guantes, sondas, toallas higiénicas o cualquier otro elemento desechable que haya tenido contacto con el paciente.

Anatomopatológicos. Dentro de estos están los residuos patológicos humanos, incluyendo biopsias, tejidos, órganos, partes y fluidos corporales, que se remueven durante necropsias, cirugías u otros, incluyendo muestras para análisis.

Corto punzantes. Elementos que por sus características cortantes pueden dar origen a un accidente con riesgo biológico. Los más usados en las instituciones de salud son:

Hojas de bisturí, cuchillas, agujas, ampollas de vidrios.

Químicos. Son residuos que debido a su composición y dependiendo de su concentración, tiempo de exposición pueden causar la muerte, lesiones graves, efectos nocivos para la salud o el medio ambiente; estos se clasifican en: fármacos parcialmente consumidos, residuos citotóxicos, metales pesados, reactivos, contenedores presurizados.

ESPECIALES tales como Químicos y radioactivos: Pueden causar enfermedades por sus propiedades físicas o químicas. Estos son ácidos fuertes, sustancias volátiles, citotóxicos, elementos radioactivos.

Los desechos sólidos son aquellos desechos que se generan en gran cantidad en las instituciones de salud que por sus características, composición y origen requieren de un manejo específico para evitar la propagación de infección.

Los procedimientos deben incluir:

Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua
Teléfonos: Fax 5682486 – 5682482 – 5682907 – 5681431 – 5680493
www.hsdp.gov.co



- Personal responsable.
- Tipos y proceso de aseo a realizar, diario, parcial, terminal, aseo de mobiliario, artículos clínicos.
- Productos detergentes y desinfectantes a usar si el caso lo requiera.
- Horarios en que se realizara.
- Frecuencias

El horario del aseo en las salas de procedimientos, salas de hospitalización, pabellones, debe ser realizado cuando no se estén realizando procedimientos invasivos.

Las técnicas de aseo y limpieza a utilizar NO DEBE INCLUIR BARRIDO CON ESCOBA en los Servicios de hospitalizados, sectores de tránsito de personal, sectores de tránsito de pacientes, salas de espera de consultorios, salas de procedimientos, Pabellones y otros.

Existen procedimientos para eliminar o disminuir la carga microbiana de los elementos como son:

Limpieza: Remoción mecánica de material extraño del ambiente, superficies, objetos, es la eliminación mecánica por arrastre de agentes infecciosos y sustancias orgánicas de las superficies en las cuales los microorganismos pueden encontrar condiciones favorables para sobrevivir y multiplicarse. Este procedimiento debe realizarse a diario.

Descontaminación: Remoción mecánica de fluidos, secreciones contaminantes dejándolos seguros para manipularlos para la desinfección o esterilización.

Desinfección: Destrucción de microorganismos en objetos inanimados (no elimina Esporas), es la eliminación de agentes infecciosos que se encuentran en objetos inanimados por medio de la aplicación directa de agentes químicos. Siendo necesaria la los procedimientos de desinfección en las salas de hospitalización y demás servicios asistenciales de la empresa

Lavandería: Lavado de ropa, sábanas debido a la prestación de servicio a los diferentes usuarios que acuden a la institución en busca de mejorar su estado de salud.

PROCEDIMIENTO DE RECOLECCION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS:

El desplazamiento de residuos y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por el área de recursos físicos a través del profesional de apoyo de Recursos Físicos. Recolectar, desactivar con peróxido, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, unidad de cuidados intermedios adultos, hospitalización etc. Hasta el sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecidos por bioseguridad y de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa el pesaje y el transporte de los residuos hacia el sitio predeterminado, previamente rotulada con la identificación de procedencia, efectuar el lavado diario de los carros, canecas de residuos y cuartos de almacenamiento ubicados en cada uno de los servicios y siguiendo todo lo establecido en el plan de gestión de residuos de la institución y el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios. Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la ESE HSJDP de acuerdo con el procedimiento establecido en el PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DE LA ESE HSJDP.

DEPOSITO CENTRAL E INTERMEDIO DE RESIDUOS Se lavará y desinfectará diariamente, de acuerdo con lo establecido en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HSJDP.

SERVICIO DE ASEO BARRIDO Y RECOLECCION DE BASURAS

- El contratista deberá efectuar diariamente en áreas internas y externas, correspondientes a parqueaderos, patios, zonas de circulación, áreas administrativas y baños entre otras.
- Desocupar por lo menos dos (2) veces al día las papeleras ubicadas en las distintas dependencias del sitio donde se presta el servicio.
- Recoger desechos biosanitarios arrojados por los usuarios de la institución tales como algodones, desechos de empaque de comidas y bebidas y hacer el debido almacenamiento.

LIMPIEZA DE AREAS HORIZONTALES Y VERTICALES

- Se realizara limpieza en pisos y muros, incluyendo puertas y ventanas de las zonas de circulación, baños y áreas administrativas, entre otras.
- Los pisos se deben limpiar y brillar diariamente, una vez a la semana se debe aplicar la cera que corresponda de acuerdo con la clase de piso, efectuando posteriormente la labor de brillo con el equipo apropiado.
- Los muros interiores se lavarán con agua jabonosa y esponjas suaves, como mínimo una vez cada mes.
- Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de baja altura se lavarán y brillarán con limpia vidrios, como mínimo una vez cada mes.
- El contratista deberá realizar la limpieza diaria de los vidrios y marcos de las divisiones de oficinas.
- Se tendrá cuidado, limpieza y riego de las matas del edificio.
- Los baños, incluyendo sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, vertieres, paredes, divisiones, accesorios, y espejos deben ser lavados y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección, con la frecuencia adecuada para mantener estas instalaciones en completo estado de aseo, sin olores o manchas ofensivas a los sentidos. Deben desocuparse permanentemente las papeleras de cada baño.
- Los vidrios exteriores altos de fachada de la planta central deben ser lavados, como mínimo dos veces durante el mes, para lo cual el oferente debe considerar los costos de personal entrenado para esta labor, equipos, andamios y otros elementos indispensables.
- Los vidrios de la fachada interior deberán ser lavados como mínimo cada vez que se requieran.



ASEO DE MUEBLES Y EQUIPOS

- Los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, así como los equipos deberán ser limpiados diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulados. En caso de manchas en muebles, se deberán aplicar limpiadores adecuados a cada tipo de material.
- Los equipos deben ser limpiados con los productos apropiados para evitar su deterioro incluyendo la limpieza de aparatos telefónicos. Para conservar en adecuado estado el mobiliario de madera, en forma periódica se deberá aplicar líquido protector para este tipo de muebles.
- Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños. En caso de ocurrir estos el personal deberá responder por los daños ocasionados.

De acuerdo con el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE se realizara diariamente limpieza y desinfección profunda. Semanalmente se hará una desinfección profunda en hospitalización previo cumplimiento de recomendaciones y siguiendo una programación. Para las áreas administrativas también se empleara el mismo protocolo semanalmente en la limpieza de los baños. Asimismo, se hace necesario que los baños de hospitalización, consulta externa y urgencias se les pase rondas constantes durante el día para verificar su estado de limpieza con el fin de corregir novedades, manteniéndolo aseado, seco y limpio.

COMPONENTE OPERATIVO: El servicio de aseo se prestará mediante el sistema de turnos, en los sitios, cantidad, clase y distribución de horario para cada uno, detallados a continuación, los cuales podrán ser modificados, previa comunicación escrita por parte del supervisor que se designe para tal fin:

CANTIDAD	HORAS	DESCRIPCIÓN
1	8	COORDINADOR
7	8	OPERARIA PARA SERVICIOS HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y AREAS DE APOYO DEL HOSPITAL SEDE DE LUNES A DOMINGO. HORARIO DIURNO.
7	4	OPERARIA PARA SERVICIOS AMBULATORIOS PARA CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DE LUNES A DOMINGO. HORARIO DIURNO.
2	8	OPERARIA PARA AREA DE LAVANDERIA Y SERVICIO QUIRURGICO DE LUNES A DOMINGO. HORARIO DIURNO.

HOJAS DE VIDA: El proponente deberá presentar la Nómina completa del personal afiliado que prestará el servicio con sus respectivos anexos en archivo PDF, así: En un CD/DVD de acuerdo al volumen de la información, se deben anexar en forma digital las Hojas de vida y sus anexos correspondientes en formato PDF, de acuerdo al siguiente lineamiento.

v Nombre de oferente

v Nombre del servicio ofertado (Ej. OPERARIAS ASEO) En esta carpeta se deben incluir las carpetas correspondientes al Número de personas que prestan el servicio en la E.S.E. HSJDP, y los demás que lo prestaran; así: Primer Apellido_ Primer Nombre _Número documento de identificación.

v Soportes legales (Se debe presentar cada tipo documental en PDF independiente, llamando el archivo con el nombre correspondiente) Ej.: Cédula de ciudadanía, libreta militar (varones menores de 50 años) o solicitar consulta, certificado de existencia y representación legal (cuando a ello haya lugar), RUT actualizado (cuando a ello haya lugar), afiliación al sistema integral de seguridad social y parafiscales (cuando a ello haya lugar), antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, formato único de hoja de vida (según corresponda), formato único de declaración de bienes y rentas, certificados y exámenes relacionados con la prestación del servicio (aseo, etc).

v Soportes de estudio y formación específica (se debe presentar cada tipo documental en PDF independiente llamando al archivo con el nombre correspondiente: Título y acta de grado de bachiller, Título y Acta de grado de entidad educativa acreditada (según el perfil o servicio prestado) y/o convalidación respectivo cuando sean títulos extranjero, Tarjetas profesional o Registro (según sea el caso), Registro del Título en el IDS (Si aplica), cursos o certificación de formación específica y acreditación de experiencia, estos últimos para el personal profesional que tenga vinculado el servicio.

NOTA: Será responsabilidad del Oferente velar por la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio en cuanto a condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas.

PUESTO DE COORDINACIÓN: El contratista debe indicar claramente, que el servicio de aseo, limpieza, desinfección, conservación de las instalaciones, muebles y enseres y lavado de ropa para la Empresa Social del Estado, será coordinado por un (1) Persona quien laborará tiempo completo en la empresa.

El coordinador deberá contar con idoneidad para desempeñar el cargo asignado, con una dedicación del (100%) al contrato, debe ser profesional en áreas Administrativas y/o financieras y/o ingenierías que realice la coordinación efectuando las siguientes funciones:

- Programar y orientar la prestación del servicio en los sitios donde se preste el servicio, indicando a los operadores las áreas por atender y la programación diaria de ejecución de labores;
- Controlar el desarrollo de las actividades asignadas al personal de operarios en relación con su asistencia, calidad del servicio, presentación personal, atención de normas de seguridad industrial y protección ambiental;
- Verificar la utilización correcta de los equipos e insumos para la ejecución del aseo.
- Proveer oportunamente los equipos de aseo en buenas condiciones de funcionamiento y los insumos con las condiciones de calidad ofrecidas en la oferta; actuar como enlace con el Interventor que se designe para tal fin y las directivas de la entidad;
- Tomar medidas preventivas y correctivas en forma oportuna, y solicitar oportunamente los reemplazos de personal a que haya lugar por cualquier causa.

El personal a desarrollar las diferentes actividades según el objeto contractual deberá tener como mínimo conocimientos en manejo de residuos hospitalarios, servicio atención al cliente y capacitaciones en norma de bioseguridad.



Gobernación
de Norte de
Santander

**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA**
NIT 890.501.019-9



Así mismo el Coordinador deberá tener formación en seguridad industrial, salud ocupacional y prevención de riesgos industriales como garantía para la correcta ejecución del contrato.

INSUMOS QUE DEBE SUMINISTRAR: Se requiere para la ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona sede central y sus puestos y Centros de Salud (Pamplonita, Cacota, Chitaga, Silos, Babega, Mutiscua y Cucutilla) incluyendo el suministro de insumos es:

TRANSPORTE: El contratista debe disponer los medios necesarios para el transporte de los insumos y equipos de aseo requerido de acuerdo a la necesidad de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA y su red prestadora.

EQUIPOS: El contratista debe relacionar las cantidades clase (marcas) de elementos a utilizar por mes y debe incluir la ficha técnica de los productos a utilizar en cumplimiento de la normatividad. Estos elementos serán facilitados en calidad de préstamo para desarrollar el objeto del contrato en todas las áreas de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA y SU RED PRESTADORA, de acuerdo a las necesidades del servicio. Con respecto a las máquinas y otros elementos de usos general deberá presentar listado que incluya como mínimo los siguientes elementos, que se pondrán a disposición de la ESE HSJDP en calidad de préstamo, así:

ELEMENTOS EN PRESTAMOS PARA USO MENSUAL:

- lavadoras- brilladoras industriales
- Aspiradoras Industrial
- Escaleras

ELEMENTOS A ENTREGAR POR EL OFERENTE DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SERVICIO:

- Canecas grandes con ruedas y con tapa para transporte de basuras
- Canecas mediana con tapa y ruedas por servicio
- Mangueras
- Extensiones eléctricas
- Señales de seguridad industrial para cada servicio
- Carros exprimidores por cada servicio
- Equipo de limpieza de vidrios
- Carros porta-elementos por cada servicio
- Botiquín
- Escaleras
- Bolsas de basura según el decreto 2676 del 2000 y resolución 1164 del 2002.

INSUMOS A ENTREGAR POR EL OFERENTE MENSUALMENTE DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SERVICIO

La totalidad de los materiales necesarios para el aseo físico de las instalaciones, en cantidades suficientes y de excelente calidad (Jabones, ceras, bayetillas, baldes, desinfectantes, blanqueadores, escobas, traperos, ambientador, bolsas, canecas, lustra muebles, silicona, shampoo alfombras, guantes, tapabocas, tapa oídos, cepillos, rastrillos, chupas, etc.).

El contratista deberá utilizar los productos que se requieren según la Norma vigente y los protocolos internos de la Entidad Hospitalaria, los cuales debe contar con el registro sanitario, igualmente informará si los productos disponen de certificado de aseguramiento de la calidad y la empresa certificadora que lo ha otorgado. En razón a esto, se determina, según los protocolos de LIMPIEZA – DESINFECCION Y ASEPSIA – ANTISEPSIA de la Entidad Hospitalaria, que los productos para tal fin deben estar sujetos a las siguientes especificaciones:

INSUMO	CARACTERISTICA	USO
DETERGENTE O JABON PARA USO HOSPITALARIO	Detergente PH neutro, biodegradables, limpia residuos orgánicos y no desactiva los desinfectantes. Debe remover suciedad orgánica, suciedad inorgánica. No obstruye cañerías ni produce contaminación.	LAVADO Y LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y AREAS
		LAVADO Y LIMPIEZA DE ROPA HOSPITALARIA
BLANQUEADOR DE OXIGENO ACTIVO - PEROXIDO	Contiene enzimas y blanqueadores ópticos fluorescentes que realizan el blanco y devuelven el color a las telas (ropa) para hacerlas ver como nuevas Lava y desinfecta las telas – ropa hospitalaria	LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ROPA HOSPITALARIA
COMPUESTO DE AMONIO CUATERNARIO – CLORURO DE BENZALCONIO	Utilizados como desinfectantes pero no se deben usar como antisépticos. Son compuestos que no manchan, inodoros, no corrosivos y relativamente no tóxicos. Inactivan enzimas productoras de energía, desnaturalizan proteínas. Gemicida multipropósito.	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES Y AREAS

El oferente debe suministrar las canecas y bolsas (1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes) de basura para cada habitación, pasillos y demás dependencias de la E.S.E. HSDP y sus Puesto y centros de salud. Igualmente, deberá suministrar las canecas y bolsas para basura, para la recolección de basuras que se generen en las oficinas y dependencias administrativas de la Empresa, de conformidad con las normas técnicas vigentes, en especial el de Manejo de Desechos hospitalarios

Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua
Teléfonos: Fax 5682486 – 5682482 – 5682907 – 5681431 – 5680493
www.hsdp.gov.co



(tales como residuos hospitalarios, biodegradables, y reciclables) del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 2676 de Diciembre 22 de 2000 del Ministerio del Medio Ambiente y la resolución 1164 de 2002 del ministerio de ambiente y salud.

DISTRIBUCIÓN DE CANECAS PARA CUMPLIMIENTO, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

1. El siguiente cuadro muestra los requerimientos de dotación de papeleras de los centros de salud adscritos a la ESE, Hospital San Juan de Dios de Pamplona:

Servicio	Papeleras rojas	Papeleras verdes	Papeleras grises
Silos	17	13	14
Pamplonita	20	13	14
Chitaga	20	15	14
Cacota	12	8	9
Mutiscua	16	12	14
Cucutilla	15	12	11
TOTALES	100	73	76

2. El siguiente cuadro muestra los requerimientos de dotación de papeleras de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona:

Servicio	Papeleras rojas	Papeleras verdes	Papeleras grises
Urgencias	05	2	5
Promoción y prevención	05	4	05
Medicoquirúrgicas	10	10	4
Gineco – pediatría	10	10	4
Laboratorio clínico	05	05	3
Cirugía y central de esterilización	08	05	03
Otras áreas	10	10	10
TOTALES	53	46	34

Para el área de trabajo sucio de promoción y prevención se requieren recipientes medianos rojo, verde y gris

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Presentar el programa de salud ocupacional, que incluya las áreas de Seguridad Industrial Higiene y Protección acciones de prevención, protección, de conformidad con las normas técnicas sobre la materia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Las labores que ejecutará cada operario para cumplir a cabalidad la prestación de este servicio, están detalladas en el siguiente cronograma de actividades.

Diariamente y cuando sea necesario:

- Barrer, trapear y brillar desinfectar los pisos usando detergentes de tal manera que permita una óptima presentación.
- Recolectar basuras y lavar recipientes cuando se requiera.
- Sacudir y limpiar el polvo de los escritorios, sillas, máquinas, teléfonos, archivadores, mostradores y demás elementos que lo necesiten.
- Lavado y desmanchado de pisos, paredes, aseo y desinfección permanente de baños y sanitarios.
- Aspirar alfombras y tapetes periódicamente.
- Limpieza general de vidrios, metales y persianas cuando sea necesario.
- Aseo y desinfección de la unidad de paciente según normas del Ministerio de La Protección Social.
- Desinfección de la ropa quirúrgica utilizada en las áreas hospitalarias y ambulatorias de acuerdo a la necesidad del servicio.
- El personal de aseo que opere en el Hospital San Juan de Dios y sus centros de salud deberá registrar el pesaje diario y mensual de los residuos biodegradables reciclables y peligrosos en el formato RH1 diario y RH1; esta información se entregara los primeros (05) días de cada mes al supervisor del contrato.
- Se debe cumplir con los horarios establecidos por la entidad.

Las demás que se puedan presentar en un momento dado de acuerdo al sitio donde esté desarrollando su labor.

Mensual:

- Lavar, desmanchar, encerar y brillar pisos.
- Aspirar y sacudir cortinas.
- Limpiar avisos, cuadros y ventiladores.
- Quitar telarañas y limpiar el sistema de alumbrado (lámparas y bombillos)
- El oferente debe suministrar para el cumplimiento del objeto pactado los elementos necesarios, y que sean de buena calidad.

FUNCIONES DEL RECURSO HUMANO



Coordinador: Será el interlocutor entre el oferente y la Empresa y deberá tener la facultad de tomar decisiones, frente a las diferentes situaciones que se puedan presentar en desarrollo del contrato que se celebre con ocasión de la presente convocatoria.

Operarios de Limpieza: Deberán hacer uso de un uniforme que cumpla con las condiciones necesarias de higiene para el servicio de aseo y deben estar capacitados para desempeñar esta función.

Es la persona que se ocupa de la limpieza del inmueble, manteniéndolas en óptimas condiciones de presentación. Para ello, emplea los productos y la maquinaria más adecuados y respeta las normas de utilización. El operario de limpieza puede desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un responsable de equipo siguiendo el plan de trabajo establecido. Además, lleva a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.

Operarios de Limpieza y lavado: Deberán hacer uso de un uniforme que cumpla con las condiciones necesarias de higiene para el servicio de aseo, lavado y desinfección y deben estar capacitados para desempeñar esta función.

Es la persona que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de inmuebles y muebles, desinfección de ropa quirúrgica. Para ello, emplea los productos y la maquinaria más adecuados y respeta las normas de utilización. El operario de limpieza puede desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un responsable de equipo siguiendo el plan de trabajo establecido. Además, lleva a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.

Cualidades del operario de limpieza

El operario de limpieza debe contar con una serie de cualidades, como, por ejemplo:

- + Receptividad ante las instrucciones recibidas.
- + Seguimiento de un plan de trabajo.
- + Facilidad de adaptación a las nuevas tecnologías de limpieza.
- + Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo.
- + Actitud discreta ante la documentación de los clientes.
- + Organización.
- + Atención.
- + Capacidad de trabajo en equipo.
- + Cuidado y rigor en el manejo de productos y mezclas peligrosas...
- + Pulcritud.
- + Eficiencia.
- + Destreza manual en la utilización de maquinaria e instrumentos.
- + Resistencia a largos periodos de pie.
- + Flexibilidad y agilidad.

Presentación e imagen del operario de limpieza

El Operario de Limpieza deberá contar con una indumentaria adecuada para realizar su labor de limpieza de una oficina, es la siguiente:

- 1.- Gorra o cofia.
- 2.- traje anti fluidos.
- 3.- Zapatos cerrados y antideslizantes

MANUALES Y PROTOCOLOS DEL SERVICIO DE ASEO: El contratista deberá presentar los siguientes manuales y protocolos para el servicio objeto de la presente convocatoria:

Manual de proceso disciplinario y anexo a la propuesta.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Dar aplicación correcta y completa a los macro proceso en todos los procesos y subprocesos de la ESE HSJDP:
 - El macro proceso gestión científica y los subprocesos de seguimiento a riesgo y bioseguridad.
 - El macro proceso de atención al usuario.
 - Macro proceso de direccionamiento estratégico: misión, visión, código de ética y de buen gobierno, plan de gestión, política de calidad, política de seguridad del paciente y política de comunicación organizacional, política de comunicación informativa, política de información primaria, política de información secundaria, política de sistemas de información y política de gestión humana.
2. Dar cumplimiento a la documentación establecida (manuales, procedimientos, formatos, instructivos, guías) para cada proceso en concordancia con sus funciones.
3. Dar estricto cumplimiento a las normas de higiene y seguridad industrial (bioseguridad) en la ejecución de los procesos en las instalaciones de la Empresa.
4. Adoptar y ejecutar los procesos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona, según sus modificaciones y/o actualizaciones, generadas a través de cambios normativos, planes de mejoramiento, recomendaciones, informes, hallazgos de entes de control, asistencia técnica de acreditación y demás aspectos relacionados con la mejora continua de la institución.
5. Dar oportuna respuesta a las solicitudes del servicio en cada uno de los procesos contratados.
6. Tener un sistema de evaluación que garantice el cumplimiento de los perfiles de cada uno de los procesos.
7. Contar con un procedimiento de inducción incluyendo manejo de residuos hospitalarios y salud ocupacional.
8. Todo elemento llámese ropería, bienes muebles que le sean entregados al contratista por medio de su personal o todo el servicio que no sea debidamente facturado será responsabilidad del contratista debiendo reponerlo o reembolsarlo al hospital previa comprobación de la existencia de falla operativa.
9. Los procesos deberán ser globalizados y garantizar el cubrimiento de la prestación de los servicios requeridos por la entidad hospitalaria.
10. Toda capacitación que se deba desarrollar en cumplimiento de las políticas de capacitación que den aplicabilidad al plan de desarrollo de la administración.
11. Para dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad se buscará incentivos para garantizar la adherencia a guías, adecuado diligenciamiento de formatos e implementación de los procesos, y otras actividades que conlleven al mejoramiento de la institución. Dichos incentivos serán reconocimientos económicos de manera mensual en acuerdo previo de ambas partes de acuerdo a



- resultado y conclusiones de los comités afines a cada una de las actividades mencionadas.
12. Cada uno de los procesos deberá adoptar de manera estricta las políticas de seguridad del paciente, política de calidad y humanización según los criterios que establezca la institución.
 13. Se les hará entrega del Código de Ética y de buen gobierno de la entidad, plataforma estratégica, manuales de inducción y reintroducción y políticas institucionales para su respectiva socialización e implementación.
 14. Se les hará entrega del respectivo flujo gramas para las actividades según cada uno de los procesos contratados para su respectiva implementación por parte del contratista.
 15. Los protocolos, guías, procesos y procedimientos de la entidad deberán ser socializados al personal para su ejecución e implementación; dichos documentos se encuentran ubicados en cada una de las unidades funcionales en donde se estén desarrollando los procesos contratados.
 16. Cada uno de los procesos contratados deberán garantizar el cumplimiento a la documentación relacionada con limpieza, desinfección, bioseguridad y gestión de residuos.
 17. Anexar un cronograma o un plan de capacitaciones anexando fecha y temas relacionados con el desarrollo del contrato.
 18. Para la prestación de Aseo, se requiere de servicios, personal idóneo, puesto de supervisión y de apoyo logístico para realizar la labor.
 19. Cumplir con los aportes obligatorios relacionados con el sistema integral de seguridad social, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1º de la ley 828 de 2003.
 20. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo de la actividad contractual.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El HOSPITAL se obliga a: 1. Cancelar el valor pactado en el presente contrato dentro del plazo estipulado. 2. Prestar la colaboración necesaria para que el contratista pueda cumplir con el objeto del mismo, igualmente, a cancelar el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago señalado en el presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato es de dos (02) meses y nueve (09) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio del mismo. **PARÁGRAFO: REQUISITOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte del HOSPITAL de las garantías que debe constituir el contratista. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se fija en la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE (\$74.960.632,00), incluido IVA. La entidad realizará los pagos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la siguiente documentación: A. Certificaciones y soportes requeridos en la lista de chequeo de la ESE HSJDP. B. Altas de almacén de los insumos entregados. C. Recibo de pago de la seguridad social (salud, pensión y Riesgos laborales). D. Informe y certificación de cumplimiento realizado por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista se compromete a pagar los impuestos y demás costos fiscales a que haya lugar. En su defecto, autoriza a la entidad a hacer las deducciones de ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El pago está sujeto a la existencia de PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos a cargo del HOSPITAL originados en el presente contrato están subordinados a las respectivas apropiaciones presupuestales y se imputarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2020, rubros 21210207 CONCEPTO: ASEO Y VIGILANCIA, para cuyos fines se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 90 de fecha 14 de enero de 2020. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Los informes del supervisor se sustentarán en la factura y en los documentos que se deriven de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO TERCERO:** El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, costos fiscales y en general, todos aquellos que se deriven del contrato. El contratista debe cancelar y acreditar los respectivos impuestos y demás costos fiscales, cuando a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA SEXTA.- GARANTÍAS:** El contratista se obliga a constituir a favor del HOSPITAL garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la ESE HSJDP, de la siguiente manera:

No.	AMPAROS	VIGENCIA	% VALOR DEL CONTRATO	SUMA ASEGURADA
1	CUMPLIMIENTO	Por la vigencia del contrato y cuatro meses más	10%	10% del valor total del contrato.
2	CALIDAD DEL SERVICIO	Por la vigencia del contrato y cuatro meses más	10%	10% del valor total del contrato.
3	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por la vigencia del contrato y tres años más.	5%	5 % del valor total del contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una Cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía ejecutiva, sin constitución en mora ni requerimiento alguno, o podrá descontarse de las sumas adeudadas al contratista. **CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN:** La terminación del contrato procederá en los siguientes eventos: 1) Expiración del plazo pactado (o por agotamiento de los recursos). 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Declaración de Terminación unilateral. 4) Declaratoria de caducidad. 5) En el evento que el HOSPITAL genere modificación en su planta de personal. 6) En el evento que el gobierno nacional expida normatividad aplicable a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO para la contratación de personal misional y efectúe el aporte de los recursos para tal fin. **CLÁUSULA NOVENA.- LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los CUATRO (4) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga y las demás disposiciones establecidas en el artículo 34 del Acuerdo No. 010 de 2014. **CLÁUSULA DECIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir divergencias entre las partes, se acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, dentro de ellos: el arreglo directo, la conciliación y transacción, conforme lo preceptuado en el Estatuto y Manual de Contratación del HOSPITAL. **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA.- SUPERVISIÓN:** Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual se designa como supervisor del presente contrato a la subdirección administrativa del HOSPITAL, o su delegado, quién se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la Supervisión, deberán constar por escrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta el HOSPITAL con miras al cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- CESIÓN:** El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita del HOSPITAL. Para



Gobernación
de Norte de
Santander

**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA**
NIT 890.501.019-9



que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él.
PARÁGRAFO: Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.
CLÁUSULA DECIMO QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- El contratista manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades legales celebrar el presente contrato.
CLÁUSULA DECIMO SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL: El presente contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y por el Estatuto de Contratación- Acuerdo No: 010 de 2014- emanado de la Junta Directiva, reglamentado por la Resolución No: 218 de 2014-Manual de Contratación-, así como la normatividad en concordancia, o aquella que la modifique, complemente, aclare o sustituya.
CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA.- INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización, o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad, si no se lograra acuerdo, interpretará mediante acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia, conforme a lo establecido en el art. 17 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad.
CLÁUSULA DECIMO OCTAVA.- MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, prestación de servicios o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad, adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación de la ejecución del objeto del mismo; conforme a lo establecido en el art. 18 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad.
CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- TERMINACIÓN UNILATERAL: La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: A. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. B. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. C. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. D. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. Sin embargo, en los casos a que se refieren los literales b y c de este artículo, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarios para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio, conforme a lo establecido en el art. 19 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad.
CLÁUSULA VIGESIMA.- CADUCIDAD: La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad, tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento; conforme a lo establecido en el art. 20 del Acuerdo No. 010 de 2014 del Estatuto Contractual de la entidad.
CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y según lo establecido en el numeral 32.1 del Acuerdo 010 de 2014.
CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- MODIFICACION Y ADICION: El presente contrato podrá ser modificado y/o adicionado, mediante acuerdo expreso de las partes, conforme los lineamientos fijados en el Estatuto y Manual de contratación del HOSPITAL.
CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual para el cumplimiento de las Obligaciones, así como para todos los efectos jurídicos corresponde a la ciudad de Pamplona.
CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el contratista en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por tanto, toda información a la que tenga acceso el contratista se entenderá protegida y debe garantizarse la reserva legal de la documentación que se encuentre amparada por la misma; en razón de lo cual solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad y en desarrollo del objeto contractual. Para constancia se firma en la Ciudad de Pamplona a los, 22 de enero de 2020.

HERNANDO JOSE MORA GONZALEZ
EL CONTRATANTE
Gerente Hospital

PDiana HB

REduardo Quintero

MARtha CASTELLANOS DIAZ
EL CONTRATISTA

Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua
Teléfonos: Fax 5682486 – 5682482 – 5682907 – 5681431 – 5680493
www.hsdp.gov.co