

INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES
Invitación Publica IP-001-2026

En Bucaramanga a los 31 días del mes de julio del 2026, El comité evaluador designado por la Gerencia, procede a realizar la verificación de las subsanaciones y las observaciones presentadas al informe de evaluación, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación IP-001-2026, cuyo objeto es: **APOYO OPERATIVO PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES UBICADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 129 DEL 2026.**

A continuación, se relacionan los oferentes que allegaron propuestas.

No.	NOMBRE DEL PROPONENTE	FECHA Y HORA
1	CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA	27/07/2026 13:01 pm
2	FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA SAS	27/07/2026 13:11 pm

VERIFICACIÓN JURÍDICA

Requisito / Documento	ACREDITACIÓN	CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA	FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA SAS
Capacidad jurídica	Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio). Vigencia: ≤ 30 días calendario al cierre. El objeto social debe constar que la persona jurídica, puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar. Duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	No Cumple	Cumple
	Cédula de ciudadanía del representante legal o su apoderado.	Cumple	Cumple
	Acta de Junta de Socios o Directiva si el representante legal tiene limitaciones de facultades o cuantía.	Cumple	No aplica
	Documento de conformación del proponente plural (SI APLICA)	Cumple	No aplica
RUT	Registro Único Tributario.	Cumple	Cumple
Seguridad Social	Certificado que se encuentra a paz y salvo con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica), suscrito por el representante legal o el, Revisor Fiscal cuando aplique. Este último aportará copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores.	Cumple	Cumple
REDAM	Certificado REDAM del Representante Legal.	Cumple	Cumple
Delitos Sexuales	Autorización para consulta de inhabilidades del Representante Legal (Formato 7).	Cumple	Cumple
Carta de presentación de la propuesta	Formato 1 deberá estar firmada por el interesado, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.	Cumple	Cumple
certificado de definición de la situación militar	Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, varones y menores de cincuenta (50) años nacionales, deberán anexar copia del certificado de definición de la situación militar. https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarycardcertificate	No aplica	No aplica

Compromiso Anticorrupción	Deberá diligenciarse conforme el Formato ESTABLECIDO POR LA EMAB -Formato 2	Cumple	Cumple
Declaración Y Autorización De Tratamiento De Datos Personales	Deberá diligenciarse conforme el Formato ESTABLECIDO POR LA EMAB- formato 5	Cumple	Cumple
Consulta de antecedentes	El concursante podrá allegar la consulta de los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–. Sin perjuicio de lo anterior la Entidad realizará la consulta respectiva	Cumple	Cumple
Póliza De Garantía De Seriedad De La Oferta	La EMAB exige que el invitado presente garantía de seriedad de la oferta, a FAVOR DE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS. La falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal de rechazo de la misma y será subsanable cuando la fecha de expedición sea anterior a la fecha de cierre del proceso, se entiende que con la garantía debe venir anexo el comprobante de pago. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera: • Valor de la garantía de seriedad de la oferta: diez por ciento (10%) del presupuesto del proceso. • Vigencia: sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. • A favor de: EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. ESP., identificada con el NIT. No. 804.006.674-8.	Cumple	Cumple

OBSERVACIONES

- Frente al **CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA**.

La capacidad jurídica constituye un requisito habilitante que no se limita a la verificación formal de la existencia de la persona jurídica o de las facultades de su representante legal. Comprende igualmente el análisis de la correspondencia entre el objeto social acreditado por el proponente y las obligaciones cuya ejecución pretende asumir mediante la celebración del contrato, toda vez que la entidad contratante debe verificar que quien resulte adjudicatario tenga aptitud jurídica para desarrollar directamente el objeto contractual en los términos exigidos por el proceso de selección.

Revisados los Certificados de Existencia y Representación Legal de las sociedades integrantes del CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA, el Comité constató que ambas sociedades tienen como objeto principal el siguiente:

"La prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador."
Fuente: Certificados de Existencia y Representación Legal aportados por los integrantes del CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA.

El anterior objeto social corresponde a la actividad propia de las Empresas de Servicios Temporales regulada por el artículo 71 de la Ley 50 de 1990, el cual establece:

"Es empresa de servicios temporales aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador."

De igual manera, el artículo 6 del Decreto 4369 de 2006 dispone que los usuarios únicamente podrán contratar con Empresas de Servicios Temporales en los eventos previstos en el artículo 77 de la Ley 50 de 1990, regulación que delimita el ámbito de actuación de este tipo de empresas al suministro temporal de trabajadores en misión.

Ahora bien, el Comité considera necesario precisar que el objeto del presente proceso de selección no corresponde al suministro temporal de personal, ni a la provisión de trabajadores en misión para apoyar las actividades ordinarias de la EMAB S.A. E.S.P.

Por el contrario, el objeto contractual consiste en la ejecución integral de un servicio especializado de apoyo operativo para las actividades de limpieza y mantenimiento de parques y zonas verdes, el cual comprende la organización, dirección, planeación y ejecución de todas las actividades necesarias para obtener el resultado esperado por la entidad.

En desarrollo de dicho objeto, los términos de referencia establecen expresamente que el contratista deberá, entre otras obligaciones:

- 1. ejecutar integralmente las actividades objeto del contrato;*
- 2. disponer durante toda la ejecución del contrato del personal técnico, operativo y administrativo requerido;*
- 3. suministrar y mantener la disponibilidad permanente de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, insumos y materiales;*
- 4. responder por la organización de la operación;*
- 5. cumplir los indicadores de calidad y productividad;*
- 6. presentar informes técnicos, registros fotográficos, georreferenciación y demás soportes de ejecución.*

Fuente: Términos de Referencia – Numeral 14.3.2. Obligaciones Específicas.

De igual forma, el Comité advierte que la estructura económica del contrato evidencia que la remuneración del contrato se encuentra asociada a la ejecución efectiva de las actividades contratadas, conforme a las unidades de medida y cantidades realmente ejecutadas y verificadas por la supervisión, particularmente respecto de las áreas efectivamente intervenidas, medidas en metros cuadrados (m²), y de las demás actividades previstas en el anexo técnico del proceso.

En consecuencia, el contratista asume el riesgo empresarial propio de la ejecución del contrato, siendo responsable por el resultado de la prestación del servicio, por la organización de los recursos humanos, técnicos y logísticos, por el suministro de todos los medios necesarios para la ejecución y por el cumplimiento de los indicadores contractuales.

Desde esta perspectiva, el Comité considera que el presente proceso contractual no tiene por objeto la intermediación laboral ni el suministro temporal de trabajadores en misión, sino la contratación de un operador especializado que ejecute directamente un servicio integral bajo su propia organización, autonomía técnica, dirección y responsabilidad.

Si bien la Ley 50 de 1990 no establece expresamente una prohibición para que una Empresa de Servicios Temporales participe en procesos de contratación, el Comité considera que dicha circunstancia no resulta suficiente para entender acreditado el requisito habilitante de capacidad jurídica cuando, analizadas las obligaciones específicas del contrato y el objeto social efectivamente acreditado por el proponente, no se evidencia una correspondencia material entre la actividad principal autorizada para las sociedades integrantes del consorcio y la ejecución integral del servicio especializado que constituye el objeto de la presente Invitación Pública.

Las cláusulas estatutarias que autorizan la celebración de actos o contratos necesarios para el desarrollo del objeto social, así como aquellas que hacen referencia a actividades conexas o complementarias, constituyen facultades instrumentales para el desarrollo del objeto principal de la sociedad, pero no modifican su actividad empresarial principal ni permiten concluir que las sociedades se encuentren habilitadas estatutariamente para desarrollar, bajo su propia organización y riesgo empresarial, una actividad económica distinta a aquella para la cual fueron constituidas.

Por consiguiente y considerando la correspondencia entre el objeto social acreditado por los integrantes del CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA, el objeto específico de la Invitación Pública No. IP-001-2026, la naturaleza integral del servicio requerido, la forma de remuneración prevista y las obligaciones operativas, técnicas y logísticas que deberá asumir directamente el futuro contratista; el CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA no cumple el requisito habilitante de capacidad jurídica, por ende, **NO CUMPLIÓ LOS REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO.**

VERIFICACIÓN TECNICA

Requisito / Documento	ACREDITACIÓN	CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA	FULHERS SERVICE & COMPAÑÍAS SAS
EXPERIENCIA TECNICA MINIMA HABILITANTE	El proponente debe demostrar que ya ha ejecutado con éxito proyectos de similar complejidad y escala, en cuantía igual o mayor al cien (100%) por ciento del valor estimado de este proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, dada la variedad de actividades a ejecutar, el proponente deberá acreditar que el objeto y/o alcance de los contratos aportados acredita al menos 3 de las 5 actividades a ejecutar esto es: i) <i>limpieza, mantenimiento y/o barrido de parques, zonas duras o zonas verdes, y contractual; ii) corte de césped; iii) recolección y transporte; iv) mantenimiento de coberturas vegetales o jardinería; v) riego de coberturas vegetales.</i> En caso de experiencia con empresas privadas deberá anexar además la factura de venta. En el caso de presentarse uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá ser aportada por uno o algunos de los integrantes del proponente plural siempre que cumpla con las condiciones de acreditación establecidas en estos términos.	No cumple	Cumple
CAPACIDAD OPERATIVA: FLOTA DE VEHÍCULOS	<i>certificación de disponibilidad emitida por el tercero que cuente con la disponibilidad real de los vehículos, convenios comerciales, contratos de suministro, acuerdos de colaboración o documentos equivalentes suscritos con propietarios, proveedores u otras empresas que dispongan de los vehículos requeridos, las cuales deberán estar indefectiblemente respaldada por las respectivas tarjetas de propiedad de cada automotor.</i>	Cumple	Cumple
CAPACIDAD OPERATIVA: Maquinaria y Herramientas	<i>Certificación firmada por el Representante Legal y el contador/revisor fiscal donde conste que los equipos son propiedad de la empresa o que se cuenta con el cupo comercial para su adquisición/alquiler inmediato. Conforme las condiciones y cantidades establecidas en el anexo técnico 1.</i>	Cumple	Cumple
Equipo Técnico y Administrativo Clave	Coordinador General: Profesional en áreas administrativas, ingenierías o afines, con mínimo 5 años de experiencia en coordinación de proyectos, obras o trabajo de campo.	Cumple	Cumple
	Coordinador SST: Profesional, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Profesional en Seguridad Industrial (conforme a las denominaciones históricas reconocidas de la carrera), o profesional de cualquier otra disciplina que cuente con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo. Mínimo 5 años de experiencia en coordinación de área de SST o proyectos desde el componente SST.	Cumple	Cumple

	Administrativo: Profesional en áreas administrativas, económicas o contables, con mínimo 2 años de experiencia en apoyo administrativo, gestión empresarial.	Cumple	Cumple
	Coordinador Logístico: Técnico, tecnólogo o profesional en áreas logísticas, administrativas, ingenierías, con experiencia de 2 años en coordinación de logística o actividades de campo.	Cumple	Cumple
Certificación del SG-SST	Copia de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019) radicados ante el Ministerio de Trabajo, con una calificación igual o superior al 85% (Aceptable), expedida por la ARL respectiva.	Cumple	Cumple
Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)	Copia del documento del PESV de la empresa proponente conforme a la Resolución 20223040040595 de 2022.	Cumple	Cumple

OBSERVACIONES:

En relación con la verificación de la experiencia requerida para los perfiles de Administrativo y Coordinador Logístico, el Comité Evaluador precisa que se advirtió una discrepancia entre los documentos del proceso en las observaciones presentadas al informe: mientras en los términos de referencia se estableció un tiempo mínimo de dos (2) años de experiencia, el Anexo Técnico consignó un requerimiento mínimo de un (1) año para ambos cargos.

Ante esta inconsistencia, y en estricta aplicación del principio de favorabilidad y la garantía de libre concurrencia, el Comité Evaluador determinó evaluar y dar por cumplido el requisito de experiencia acreditando el término de un (1) año consignado en el Anexo Técnico. Lo anterior, bajo el entendido de que las ambigüedades o contradicciones contenidas en los pliegos y anexos elaborados por la Entidad no pueden traducirse en cargas desproporcionadas ni perjudicar la participación de los proponentes, debiendo interpretarse siempre la regla que resulta más favorable para la validez de las ofertas y la selección objetiva. En consecuencia, las propuestas que acreditaron como mínimo un (1) año de experiencia para los perfiles mencionados cumplen a cabalidad con la exigencia habilitante.

- Frente al **CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA**.

El proponente presentó inicialmente una certificación contractual. Sin embargo, del texto aportado no surgía la certeza de si la totalidad de las actividades del objeto fueron efectivamente ejecutadas.

Haciendo uso de la facultad de verificación e instrucción que le asiste a la Entidad, el Comité Evaluador requirió al proponente en el término de subsanaciones para que allegara la minuta del contrato, acta de liquidación o documento equivalente que permitiese constatar la ejecución real de las actividades.

Vencido el plazo legal para subsanar, el proponente no presentó ningún documento de soporte, alegando el cumplimiento de la "regla de los términos", pretendiendo desconocer la potestad y el deber del Comité Evaluador de solicitar aclaraciones y documentos complementarios ante la presencia de dudas o documentos ambiguos.

Al no aportar la documentación requerida dentro del término perentorio de subsanación, la duda sobre la ejecución del contrato persiste, por lo que el Comité procedió a la verificación directa en el sistema SECOP II respecto a las contrataciones del sector público reportadas, contrastando las certificaciones presentadas por el proponente frente a la realidad contractual consignada en las minutas y estudios técnicos oficiales.

Comparativo Directo de Contratos

A. Contrato No. 4790-2025 (E.S.E. Universitaria del Atlántico - ESE UNA)

Criterio Aspecto /	Objeto y Alcance Pretendido por el Proponente (Certificación)	Objeto y Alcance Real del Contrato (Minuta Contractual No. 4790-2025 en SECOP II)
Objeto del Contrato	Pretende acreditar actividades de aseo, limpieza, jardinería o recolección y transporte de residuos.	"Prestación de servicios de personal en misión para desarrollar los procesos y subprocesos

		asistenciales que presten los servicios de apoyo profesional, técnico y auxiliar de la E.S.E. UNA".
Naturaleza del Servicio	Servicios de mantenimiento, aseo general e integral y servicios medioambientales/residuos.	Suministro de personal en misión estrictamente relacionado y enfocado al sector salud (procesos asistenciales).
Perfil del Personal Suministrado	Operarios de aseo, limpieza, jardinería y manejo de residuos.	Personal asistencial de salud (Médicos, Jefes de Enfermería, Auxiliares de Enfermería, personal de apoyo diagnóstico y terapéutico).
Lugar y Función de Ejecución	Aseo y limpieza en áreas generales e infraestructuras.	Áreas de atención directa al usuario, apoyo diagnóstico, terapéutico y clínico en los centros de atención (CACE Pediátrico, CACE Alta Complejidad, CACE Mental, etc.).

B. Contrato No. 097-2023 / Adición No. 1 (E.S.E. Rio Grande de la Magdalena)

Criterio / Aspecto	Objeto y Alcance Pretendido por el Proponente (Certificación)	Objeto y Alcance Real del Contrato (Minuta y Estudio Técnico No. 097-2023 en SECOP II)
Objeto del Contrato	Pretende acreditar servicios operacionales, aseo, mantenimiento, jardinería y/o servicios generales.	"Contratar con una empresa de servicios temporales para el envío de trabajadores en misión, con el fin de ejecutar las actividades del área asistencial en la E.S.E. Rio Grande de la Magdalena..."
Naturaleza del Servicio	Prestación integral de servicios de limpieza, desinfección, jardinería y/o recolección de residuos.	Suministro de personal en misión (Empresa de Servicios Temporales - EST) enfocado en el fortalecimiento del área asistencial y atención al usuario en salud.
Perfil del Personal Suministrado	Operarios de aseo, auxiliares de mantenimiento, jardineros y personal de servicios generales.	Personal del sector salud y de apoyo directo a la atención: Anotadores, Coordinadora PAI, Auxiliares de Traslado, Auxiliar de Apoyo SIAU, Auxiliares de Enfermería, Auxiliares de Laboratorio, Auxiliares de Odontología, Bacteriólogos y Conductores.
Lugar y Función de Ejecución	Mantenimiento, desinfección y conservación de áreas e infraestructura general de la Entidad.	Actividades asistenciales, apoyo terapéutico, atención al usuario (SIAU), esquema de vacunación (PAI) y transporte asistencial/pacientes en las sedes de la E.S.E.

De la verificación realizada, se encontró que:

- Los contratos analizados corresponden a contratos de Suministro de Personal en Misión (Empresas de Servicios Temporales) y no a la prestación integral de un servicio especializado de aseo, desinfección, limpieza o jardinería.
- Todo el personal vinculado en los contratos verificados en SECOP II pertenece exclusivamente al área de la salud (asistencial y técnico-médico).
- En las minutas contractuales, anexos técnicos y adiciones no existe una sola cláusula, perfil ni obligación asociada a tareas de jardinería, aseo o limpieza integral.

La experiencia aportada no acredita los requisitos mínimos exigidos en el proceso de selección.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

Requisito / Documento	ACREDITACIÓN	CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA	FULHERS SERVICE & COMPAÑIA SAS
Orden De Evaluación Estados Financieros	certificación de estados financieros firmada por representante legal y contador estados financieros comparativos.	No aplica	No aplica
	notas de los estados financieros comparativas con el año anterior.	No aplica	No aplica

	antecedentes y tarjeta profesional del contador	No aplica	No aplica
	dictamen del revisor fiscal (si aplica)	No aplica	No aplica
	antecedentes y tarjeta profesional del revisor fiscal (si aplica)	No aplica	No aplica
	formato capacidad financiera	No aplica	No aplica
	certificación de estados financieros firmada por representante legal y contador	No aplica	No aplica
Orden De Evaluación Registro Único de Proponentes	registro único de proponentes vigente y actualizado con la información requerida	Cumple	Cumple
	formato capacidad financiera	Cumple	Cumple
Indicadores Financieros	Liquidez: Mayor o igual a 1,55	Cumple	Cumple
	Endeudamiento: Menor o igual al 55%	Cumple	Cumple
	Razón de Cobertura de Intereses: Mayor o igual a 1	Cumple	Cumple
	Capital de Trabajo: 15% del valor de los costos directos del presupuesto oficial.	Cumple	Cumple
	Patrimonio: Mayor o igual al 10% del valor del presupuesto	Cumple	Cumple

CONCLUSIONES

- Frente al **CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA**.

Ante la evidente inconsistencia entre el contenido de la certificación aportada por el proponente y la realidad contractual que reposa en la plataforma pública SECOP II (donde se comprueba que el contrato trata de un objeto y alcance completamente ajenos al certificado), este Comité Evaluador procederá a compulsar copias a las autoridades correspondientes (Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y/o Personería) para que se investiguen las posibles conductas administrativas o penales a las que haya lugar por la aportación de documentación presuntamente contraria a la verdad.

Por lo descrito y conforme al numeral 6.3 de los términos de referencia, da a aplicación a la causal de rechazo para la propuesta presentada por CONSORCIO ALIANZA OPERATIVA.

“(…) 17 Cuando se compruebe que la información suministrada por el invitado sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta”.

- Frente a **FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA SAS**: se encuentra que su propuesta cumplió con los requisitos de orden jurídico, técnico y financiero.

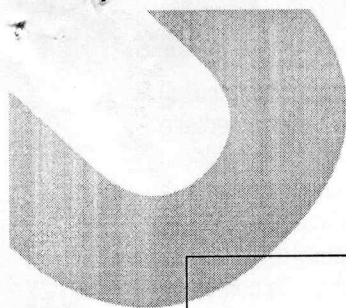
Original Firmado
FREDY ALBERTO ALMEIDA SIERRA
Contratista- Evaluador aspectos Jurídicos

Original Firmado
DANIELA DUQUE GÓMEZ
Profesional Universitario- Evaluador aspectos Jurídicos

Original Firmado
CAMILO ANDRÉS CUBILLOS
Contratista- Evaluador aspectos Técnicos

Original Firmado
NICKSON ENRIQUE CHAPARRO GUAITERO
Profesional Universitario- Evaluador aspectos
Técnicos

Original Firmado
CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ GELVEZ
Contratista -Evaluador aspectos Financieros



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.4790 -2025	
CONTRATANTE	E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO
IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.536.799-5
CONTRATISTA	ALIANZA TEMPORAL GROUP S.A.S.
IDENTIFICACIÓN	901.279.429-2
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISION PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES QUE PRESTEN LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO. ESE UNA
VALOR	TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE (\$3.951.841.817) IVA INCLUIDO
PLAZO	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025
GARANTIAS	APLICA

Entre los suscritos, **FREDYS MIGUEL SOCARRAS REALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.016.470, quien obra como Agente Especial Interventor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO**, identificada con NIT. 901.536.799-5, designado mediante Resolución No. 2025420000006846-6, de fecha 19 de agosto de 2025, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud; y por la otra, **JOSE RICARDO LACOUTURE RODRIGUEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.066.868.571, quien obra en nombre y representación de la sociedad, **ALIANZA TEMPORAL GROUP S.A.S.**, entidad identificada con el Nit. 901.279.429-2, autorizada para funcionar como Empresa de Servicios Temporales, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por el Acuerdo No. 009 de 2021 "Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E Universitaria del Atlántico", y Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 0039 del 27 de enero de 2025, modificado con Resolución No. 0128 del 21 de octubre de 2025, y demás normas vigentes así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: **1)** Que mediante el Decreto Ordenanza No. 372 del 2021 "Por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico" expedido por la Gobernadora del Departamento del Atlántico, publicado en la Gaceta No. 8644 de 2021, se creó la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico como una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **2)** Que la E.S. E Universitaria del Atlántico, como integrante de la Red Hospitalaria del Departamento se encuentra inscrita en el REPS y prestará los servicios de salud dentro del sistema general de seguridad social en salud, en las distintas especialidades médicas y diferentes niveles de complejidad y atención, conforme con las normas legales que rigen la actividad de las instituciones prestadoras de servicios de salud. **3)** Que la E.S. E Universitaria del Atlántico, cuenta con cinco (5) sedes, para la prestación de servicios así: CACE Pediátrico, CACE ALTA Complejidad, CACE Mental, CACR Soledad y CACR Sabanalarga. **4)** Que conforme a los artículos 48 y 49 de la Constitución Política de Colombia, el servicio de salud, es esencial, cuya prestación debe realizarse con continuidad, oportunidad y calidad. La Ley Estatutaria 1751 'de 2015 determinó que la salud es un derecho fundamental autónomo, lo cual implica que las instituciones prestadoras tienen la obligación de

adoptar las medidas para garantizar su atención, incluyendo la disponibilidad suficiente de recurso humano. 5) Que la interrupción injustificada de los servicios asistenciales constituye vulneración del derecho fundamental a la salud, es por ello que la ESE, con el fin de cumplir con el objeto misional para el cual fue creada, y debido a que la planta de personal de LA E.S.E no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera integral los procesos y subprocesos asistenciales, requiere la contratación de una persona jurídica que colabore temporalmente en el desarrollo de sus actividades. 6) Que la ESE, se sujetará en materia contractual a las normas del derecho privado que rigen las relaciones negociables entre particulares, entre ellas el código de comercio, código civil y los principios generales del derecho. Que la modalidad de selección del presente contrato se hace a través de la contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 39 de la Resolución No. 0039 del 27 de enero de 2025. Que el Decreto 4369 de 2006, reglamenta el ejercicio de la actividad de las empresas de servicios temporales en desarrollo de los artículos 71 a 94 de la Ley 50 de 1990. 7) Que LA E.S.E. adelantó los trámites dispuestos en el Estatuto y manual de Contratación de la Empresa para la contratación directa con fundamento en el estudio previo realizado por la **SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA**. 8) Que, con el fin de amparar la presente contratación, la Dirección Financiera expidió certificado de disponibilidad presupuestal. 9) Que la presente contratación resulta necesaria, teniendo en cuenta los argumentos expresados en el presente estudio previo, frente al objeto y obligaciones a cumplir, razón por la cual se presenta la necesidad de contratar una persona jurídica que colabore temporalmente en los procesos y subprocesos asistenciales que presten los servicios de apoyo profesional, técnico en la E.S.E. 10) Que atendiendo al deber legal y constitucional de garantizar el servicio público de salud de manera continua, eficiente y oportuna que le asiste a la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, la cual fue intervenida por la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución No. 202542000006846-6 del 19 de agosto de 2025, que ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, la cual tiene como objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado, queda justificada la necesidad de la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1.- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISION PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES QUE PRESTEN LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO. ESE UNA.** **CLÁUSULA 2.- ALCANCE DEL OBJETO:** El personal en misión prestará sus servicios de apoyo profesional, técnico y auxiliar en las áreas de atención directa al usuario, apoyo diagnóstico y terapéutico, en los demás componentes de los procesos asistenciales definidos por la institución, en los turnos y horarios requeridos por las necesidades del servicio. La contratación busca asegurar la continuidad del servicio público esencial de salud, el cumplimiento de los estándares de habilitación y calidad, y atender las contingencias derivadas de insuficiencia temporal de planta, vacancias, licencias, incapacidades, o incremento de demanda asistencial. El alcance del contrato comprende: **a)** La disponibilidad y suministro del recurso humano requerido (profesional, técnico y auxiliar) debidamente habilitado y con certificación vigente para el ejercicio de sus funciones. **b)** La asignación de personal según perfiles definidos por la E.S.E. respetando los estándares de calidad, competencias y niveles de complejidad del servicio. **c)** La garantía de cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social por parte de la Empresa de Servicios Temporales. **d)** La coordinación funcional del personal en misión por parte de la E.S.E. UNA, sin que se configure subordinación laboral directa. **e)** La obligación de la EST de reemplazar oportunamente al personal en caso de ausencias, incapacidades o incumplimientos, sin afectar la continuidad de la atención asistencial. El contrato no genera relación laboral entre la E.S.E. y el personal en misión; toda responsabilidad en materia de afiliaciones, pago de nómina y seguridad social corresponde a la Empresa de Servicios Temporales contratada. **CLÁUSULA 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025**, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA 4.- VALOR:** El valor total del contrato es por la suma de **TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE (\$3.951.841.817) IVA INCLUIDO** y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. **CLÁUSULA 5.- FORMA DE PAGO:** La E.S.E pagará al contratista el valor



del contrato, una vez radicada la factura correspondiente con los respectivos soportes de pago a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, previa certificación y/o constancia del cumplimiento del objeto del contrato y del recibo a satisfacción de los supervisores asignados para el efecto. El valor mensual a pagar será el que resulte de la liquidación de nómina mensual del personal en misión asignado más el AIU ofertado por el contratista.

CLÁUSULA 6.- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: LA E.S.E. se obliga para con EL CONTRATISTA en lo siguiente:

1) Cancelar oportunamente al Contratista el valor acordado en forma mensual; dentro de los Cinco (5) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura. **2)** Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permiten el adecuado trámite de los asuntos a su cargo. **3)** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **4)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **5)** Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

CLÁUSULA 7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en el Acuerdo No. 009 de 2021, normas vigentes, y aquellas contenidas en la propuesta y los estudios previos, el contratista se obliga para con LA E.S.E.: **A)**

OBLIGACIONES GENERALES: **1)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y las obligaciones establecidas en los estudios previos, la propuesta y los demás documentos técnicos que hacen parte integral del contrato; cumpliendo con los parámetros de calidad, de acuerdo con las normas establecidas en la materia. **2)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos. **3)** Guardar estricta confidencialidad con la información a la que tenga acceso en virtud del contrato. **4)** Presentar los informes requerido por el supervisor **5)** Constituir, tramitar y mantener vigentes las garantías exigidas por la E.S.E. y allegarlas para la respectiva aprobación, si hubiere lugar a ello. **6)** Asumir los gastos que ocasione la legalización del contrato, como son el pago de las estampillas a que haya lugar, constitución de pólizas. **7)** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la E.S.E. (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato, si lo requiere **8)** Notificar oportunamente las novedades que afecten la ejecución del contrato, atender las instrucciones, recomendaciones, sugerencias y resolver las quejas que les notifique el supervisor **9)** Dar estricto cumplimiento a los lineamientos legales y disposiciones, directivas y circulares emitidas por la Presidencia de las República, las autoridades de salud y del trabajo del orden nacional, departamental y distrital. **10)** Acreditar los pagos al sistema integral de seguridad social en salud, y cuando fuere el caso, afiliar a los terceros que emplea para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Ley 1562 de 2013), y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. **B)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: **1)** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales. **2)** Suministrar el personal en misión según Anexo técnico adjunto (Anexo I) de acuerdo con los perfiles relacionados para los cuales se deberán generar los contratos laborales en concordancia con lo establecido en la ley 50 de 1 990, adicionada parcialmente por la Ley 2466 de 2025. **3)** Suministrar el personal en misión en caso de ausencia justificada (vacaciones, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras.), que ejecutará el contrato garantizando el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata. **4)** Destinar un (1) coordinador de área que, para el manejo y supervisión del personal en misión y un (01) coordinador cuyo perfil sea Jefe de enfermería para la coordinación de novedades y/o cumplimiento de obligaciones del personal auxiliar de enfermería, También destinará un equipo interdisciplinario que estará a cargo de las vicisitudes que se presenten durante la ejecución del contrato, especialmente para adelantar procesos disciplinarios. **5)** Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta. **6)** Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran. **7)** Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados. **8)** Carnetizar a todos

los trabajadores. **9)** Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios: prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar el objeto del presente contrato. **10)** Realizar la inscripción, traslado, cambio de patronos o afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL. **11)** Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato. **12)** Garantizar contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo. **13)** Pagar oportunamente al personal los salarios dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes y prestaciones sociales a que tenga derecho según la Ley; a cumplir con los aportes a las Empresas Promotoras de Salud, a la Administradora de Riesgos laborales, a los Fondos de Pensiones y la respectiva Caja de Compensación Familiar, en los porcentajes de ley que exige el contrato laboral, para lo cual la empresa temporal debe contar con un capital de trabajo disponible. **14).** Responder por la relación laboral del personal en misión. Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de la empresa temporal. **15)** Mantener vigente la póliza de salarios exigida por el Ministerio de Trabajo expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia. **16).** Se compromete a Entregar desprendibles físicos de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina. La E.S.T. podrá enviar el desprendible de pago vía e-mail. **17)** Se obliga a efectuar conciliación y cierre mensual de cada proceso de nómina en el mes siguiente a la fecha de pago, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras, descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc.) **18)** Se obliga a realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley. **19)** Debe presentar respuesta escrita a toda solicitud de servicio que realicen los trabajadores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, frente a temas de contratación, pagos y/o aclaraciones de situaciones laborales, indicando la fecha de proceso o del día en que se va a dar la solución. **20)** La entidad usuaria solo reconocerá el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, cuando se haya autorizado previamente, a través del supervisor del Contrato. **21)** Deberá manifestar expresamente en los contratos que celebre con el personal requerido, que su trabajo se realizará exclusivamente dentro de los turnos y horas asignadas. **22)** Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, así como el pago de los valores recaudados. Dentro de esto se define que desde el inicio el dinero correspondiente a los salarios debe estar disponible para el pago dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes. En general a cumplir estrictamente con las disposiciones laborales vigentes, como empleador que es del personal en misión dedicado a prestar servicios a la ESE. **23)** Coordinar su gestión con los supervisores del contrato por parte de la ESE y atender los requerimientos solicitados por los trabajadores en misión en el HOSPITAL; con el objeto de que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área. **24)** Mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores en misión que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados. oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades. **25)** El contratista deberá presentar su programa de salud ocupacional para ser articulado con el programa de salud ocupacional de la ESE. **26)** Entregar los informes que le solicite el Supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual. **27)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos. **28)** Las facturas se deben radicar en el Hospital acompañadas de la totalidad de las autoliquidaciones y pagos de EPS, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales y parafiscales del personal vinculado. **29)** El contratista deberá mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades. **30)** El contratista deberá atender los requerimientos del supervisor en el momento se evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de salarios y demás prestaciones sociales



presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la E.S.E., impondrá las sanciones respectivas y será causal ipso-facto de declarar el incumplimiento del mismo. **31)** El proponente se compromete adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 15 días calendario, por tanto en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimiento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. Sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante la ESE. Este procedimiento debe ser adjuntado con la propuesta. **32)** El CONTRATISTA, deberá velar porque sus trabajadores observen en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal. **33)** El contratista deberá velar porque los trabajadores, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no puedan inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse. **34.)** El contratista deberá velar que el personal en misión cumpla, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el programa de salud ocupacional de la E.S.E., dar cumplimiento a las políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la Institución. Los trabajadores en misión deberán acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la E.S.E. y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal. **35)** La empresa contratista suministrara dotación completa para todas las personas que son beneficiarias de acuerdo a la normatividad vigente y para el personal asistencial que no tiene derecho les suministrará una bata blanca institucional; previa concertación con el Hospital. **36)** El Contratista deberá garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable. **37)** El contratista deberá anexar la metodología o mecanismos de selección del personal que tenga desarrollado para validar y cumplir con los requerimientos y perfiles del personal del Hospital. **38)** Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y las actividades que deba cumplir cada trabajador que desarrolle los procesos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos de la E.S.E. así como con las demás obligaciones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato y le sean señaladas por escrito por el Supervisor del mismo, y de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por Hospital. **39)** Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución. **40)** El contratista deberá suministrar el personal que la ESE requiera, cuando los funcionarios de planta que tiene el ESE, se encuentren en calamidad, incapacidad o vacaciones. **41)** El contratista debe adjuntar y certificar que el personal en misión que va a suministrar, debe tener un numero de contacto y correo electrónico, al cual se le obligue a contestar para las diferentes alertas que maneja la ESE, de acuerdo al plan hospitalario de emergencias establecido en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO. **42)** El contratista debe garantizar que todo el personal que maneja equipos de propiedad del Hospital, debe velar por el cuidado de estos y participar en todas las capacitaciones que sobre el manejo de los equipos se realicen. **43)** Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y las actividades que deba cumplir cada trabajador que desarrolle los procesos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos de la E.S.E. así como con las demás obligaciones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato y le sean señaladas por escrito por el Supervisor del mismo, y de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por Hospital. **CLÁUSULA 8. - RESPONSABILIDAD.** EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato y que se encuentran en todos los documentos del proceso de contratación, como lo son estudios previos, anexos y demás, por mencionar solo algunos. Igualmente, EL CONTRATISTA, responderá por los daños que ocasione a LA E.S.E y a terceros durante la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA 9. CESIÓN y SUBCONTRATACIÓN:**

EL CONTRATISTA, no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita de LA E.S.E, para el efecto se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 54 del Acuerdo No. 009 de 2021. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato y los daños causados por causa de ello. **CLÁUSULA 10. - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN RESERVADA: CONFIDENCIALIDAD.** - EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características por ser considerada de carácter reservada. De igual manera ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede tener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales, o de propiedad restringida, o que podrá ser comunicada entre las partes de forma oral, la cual se identificará como información confidencial en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que hacen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no forman parte de las instituciones. III) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico, jurídico, económico, administrativo o cualquier información relevante confidencial que por efecto de la suscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de las partes en este contrato o aquellas que laboren en el ente contratante o con el contratista, que no tuvieran autorización para recibir información. **CLÁUSULA 11. - REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara en forma expresa, que es profesional independiente en cuanto al ejercicio de su profesión y manifiesta igualmente, que ni él, ni sus familiares inmediatos, se hallan incursos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución y la Ley, especialmente las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente manifiesta que no ejerce actividad alguna que genere incompatibilidad con LA E.S.E. **CLÁUSULA 12. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** LA E.S.E. para el presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 690 de fecha 29 de octubre de 2025, expedido por la dirección financiera. **CLÁUSULA 13- GARANTIAS:** EL CONTRATISTA otorgará a favor de LA E.S.E, las garantías:

AMPAROS	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones del contrato, los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales Incluida las multas y cláusula penal pecuniaria	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá actualizar y/o constituir las vigencias de las garantías de conformidad con la fecha de iniciación del contrato. El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley. **CLÁUSULA 14. -SUPERVISOR:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, LA E.S.E, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por LA E.S.E, cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por la **SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA** o quien sea designado por el Agente Especial Interventor, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b)



Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a revisión y aprobación de la Gerencia. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO:** El Agente Especial Interventor, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido. **CLÁUSULA 15. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA, es una persona independiente de LA E.S.E. y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de LA E.S.E. EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y LA E.S.E. EL CONTRATISTA, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 16- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a LA E.S.E. con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a LA E.S.E. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones u omisiones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. **CLÁUSULA 17. - LEGALIZACION:** Los gastos que se ocasionen por la legalización del contrato serán sufragados en su totalidad por parte del contratista de acuerdo a las normas vigentes al momento de hacer el pago. **CLÁUSULA 18- PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista se obliga a presentar a LA E.S.E. los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. **CLÁUSULA 19- CLAUSULAS EXORBITANTES:** En el presente contrato quedan pactadas las cláusulas exorbitantes determinadas en la Ley 80 de 1993, y demás normas legales vigentes que la adicionen o complementen. **CLÁUSULA 20- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **b)** Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judicial. **c)** Anexos Técnicos. **d)** Estudios previos **e)** Propuesta. **f)** Las actas y demás documentos que suscriban las partes. **g)** Constancia pago de los impuestos y contribuciones que corresponda. **CLÁUSULA 21- TERMINACION ANTICIPADA:** Cuando las circunstancias lo ameriten se podrá anticipar la terminación del contrato por: **1)** Mutuo acuerdo ente las partes **2)** Por la declaratoria de caducidad del Contrato por parte de LA E.S.E. en la forma y con los efectos previsto en la Ley 80 de 1993 en su artículo 18. **3)** Por evaluación no satisfactoria del Contratista de conformidad con las directrices impartidas por LA E.S.E. **4)** Por participación del Contratista en actividades de cese, suspensión o alteración de los servicios asistenciales o administrativos a cargo de LA E.S.E. **5)** LA E.S.E. podrá decretar la TERMINACION UNILATERAL de conformidad con la Ley 80 de 1993 en concordancia con el estatuto Contractual. **6)** En aquellos contratos suscritos bajo la modalidad de pago por evento en los casos en que se hubiere agotado el presupuesto. **7)** Las demás previstas en la ley. **CLÁUSULA 22- AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** EL CONTRATISTA manifiesta que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios ha sido informado por el ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO sobre la existencia del manual de política de tratamiento de datos personales, razón por la cual autoriza a LA E.S.E. para que actúe como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales es titular y que, conjunta o separadamente pueda recolectar, usar y tratar conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de LA E.S.E. Los derechos de EL CONTRATISTA como titular de los datos previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Que LA E.S.E. garantiza el tratamiento de los datos de EL CONTRATISTA y se reservará el derecho de modificar la Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web. **CLÁUSULA 23- CADUCIDAD.** Previo requerimiento AL CONTRATISTA, LA E.S.E. podrá declarar la caducidad del presente Contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte DEL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución

del Contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA 24. - MULTA:** En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el Contrato, LA E.S.E. podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA E.S.E. a descontar el valor de la multa de las cuentas que por cualquier concepto LA E.S.E. le adeude. **CLÁUSULA 25. - CLAUSULA PENAL:** EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA E.S.E. una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA E.S.E. a descontar el valor de la sanción de las cuentas que por cualquier concepto LA E.S.E. le adeude. **CLÁUSULA 26. MODIFICACIÓN O ADICIÓN:** El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo, mediante documento suscrito entre las partes, el cual hará parte integral del mismo. **CLÁUSULA 27.- SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLÁUSULA 28.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente Contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley. **CLÁUSULA 29 - RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.** El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en el Acuerdo No. 009 del 5 de noviembre de 2021 (Estatuto de Contratación de la E.S.E), aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato. **CLÁUSULA 30. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) Acta de inicio. **CLÁUSULA 31.- LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El lugar de ejecución del contrato será en el departamento del Atlántico, ubicados en las siguientes direcciones:

CENTRO DE ATENCION	DIRECCIÓN
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO ALTA COMPLEJIDAD ADULTO CACE ACA	Calle 57 No 23-100- C.A.C.E Alta Complejidad.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO MENTAL CACE MENTAL	Carrera 24 No 53d-80- C.A.C.E Salud Mental.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA REGIONAL SABANALARGA CACR SABANALARGA	Calle 27 No 9-95- CACE Sabanalarga.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO PEDIATRICO CACE PEDIATRICO	Carrera No 75 No 79b-50 C.A.C.E. Pediátrico.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA REGIONAL SOLEDAD CACR SOLEDAD	Calle 65 # 6-241 prolongación av. murillo soledad

CLÁUSULA 32. -LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT.: El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada con el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo



-SARLAFT es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las Circulares Externas No 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia. Parágrafo: El CONTRATISTA acepta, entiende y conoce, de manera voluntaria e inequívoca, que la sociedad en cumplimiento de su obligación, legal dé prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, podrá terminar unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin previo aviso, cuando su nombre y/o cualquiera de sus Accionistas, Socios o de sus Representantes Legales llegare a ser: (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, o cualquier otro conexo o subyacente a estos, (II) Incluido en listas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, y la lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o (III) Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos y/o cualquier delito colateral o subyacente a estos. **33. -NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta.

Para constancia se firma en Barranquilla, el día treinta y uno (31) del mes de octubre del año 2025.

L.A.E.S.E.

FREDYS MIGUEL SOCARRAS REALES

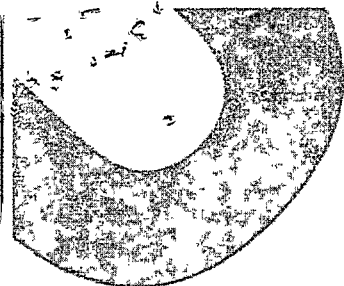
~~Agente Especial Interventor~~
E.S.E. Universitaria del Atlántico

CONTRATISTA

JOSE RICARDO LACOUTURE RODRIGUEZ

Rep. Legal ALIANZA TEMPORAL GROUP S.A.S.

Proyectó: Clemencia Arrazola O. / Apoyo Dirección de contratación *ef*
Aprobó: Yira Vanesa Martínez B / Directora de Contratación



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO – ESE UNA

ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA RESPONSABLES	SUB DIRECCIÓN CIENTIFICA
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	29/10/2025
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	JORGE IVAN MORALES FUENTES
OBJETO DE LA NECESIDAD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES QUE PRESTEN LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO -ESE-UNA
La LEY 1150 DE 2007 Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal <u>cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.</u>	
FUNDAMENTO NORMATIVO DEL ESTUDIO PREVIO	Resolución 0039 del 27 de enero de 2025 "Por la cual se adopta el manual de contratación de la ESE Universitaria del Atlántico", Artículo 22. Estudios y Documentos Previos. "Artículo 22. Estudios y documentos previos El área administrativa, técnica o científica que identifique la necesidad de la contratación de la ESE, deberá aportar los documentos necesarios para tramitar los procesos de selección y elaborar los estudios previos o la justificación técnica, los cuales son el soporte para tramitar los procesos de contratación en la E.S.E. Universitaria del Atlántico, los cuales se elaborarán de acuerdo con lo establecido en artículo del Acuerdo No. 009 de 2021 -Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico".
a) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN	
Mediante Ordenanza No. 539 de Octubre 26 de 2021, expedida por la Asamblea del Atlántico, y el Decreto Ordenanza No. 372 de 2021, expedido por la Gobernadora del	

Departamento del Atlántico, publicado en la Gaceta No. 8644 de 2021, se creó la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico como una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, título II de la Ley 100 de 1993, y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

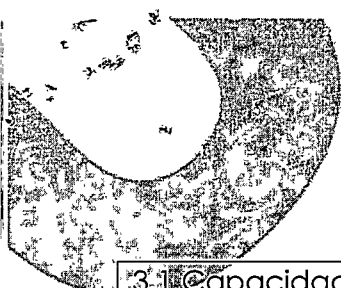
La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y en su artículo 267, señala que el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público.

La E.S.E. intervenida por la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución No. 2025420000006846-6 del 19 de agosto de 2025, "Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, identificada con NIT No. 901.536.799-5". tiene como objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, orientado por unos principios básicos, conforme a lo establecido en los artículos 194 a 197 de la Ley 100 de 1993, entre los cuales se destacan:

1. **La eficiencia**, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población.
2. **La calidad**, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia – (Art. 3 del Decreto 1876 de 1994-compilado en el artículo **2.5.3.8.4.1.3 del Decreto 0780 de 2016**)

Entre los objetivos de producir servicios de salud a la población que lo requiere, como prestador de mediana y alta complejidad, dentro de la red pública Departamental, deben cumplir con las normas de calidad.

Conforme a la Resolución 03100 de 25 de noviembre 2019, Artículo 3; indica que: Todo prestador para su entrada y permanencia dentro del Sistema Único de habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de calidad de la Atención en Salud – SOGCS, debe cumplir con las siguientes condiciones:



- 3.1 Capacidad técnico-administrativa.
- 3.2 Suficiencia patrimonial y financiera.
- 3.3 Capacidad tecnológica y científica.

Artículo 9. **Responsabilidad.** El prestador de servicios de salud que habilite un servicio es el responsable del cumplimiento y mantenimiento de todos los estándares y criterios aplicables a ese servicio, independientemente que para su funcionamiento concurren diferentes organizaciones o personas que aporten al cumplimiento de éstos y de las figuras contractuales o acuerdos de voluntades que se utilicen para tal fin. El servicio debe ser habilitado únicamente por el prestador de servicios de salud responsable del mismo. No se permite la doble habilitación de un servicio.

El Anexo Técnico, **MANUAL DE INSCRIPCIÓN DE PRESTADORES Y HABILITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**, de la precitada Resolución, dispone:

"1.4. COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Es la cualidad de los servicios de salud que depende de las condiciones de salud que se atiendan o prevén atender, la formación del talento humano en salud y las características de las tecnologías en salud que se requieran.

Para efectos del presente manual los grados de complejidad de los servicios son: Baja o Mediana o Alta. A algunos servicios no les aplica complejidad"

8. CONDICIONES DE HABILITACION

8.1 CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNICO – ADMINISTRATIVAS

8.2 CONDICIONES DE SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA

8.3 CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y CIENTÍFICA

"8.3.1. Estándares de habilitación

Los estándares de habilitación son las condiciones tecnológicas y científicas mínimas e indispensables para la prestación de servicios de salud en forma segura; (...)

Los siete (7) estándares de las condiciones tecnológicas y científicas para la habilitación de servicios de salud son:

1. **Talento humano.**
2. Infraestructura.
3. Dotación.
4. Medicamentos, dispositivos médicos e insumos.
5. Procesos Prioritarios.
6. Historia Clínica y Registros.
7. Interdependencia. "(A)"

Que el anexo técnico define en su numeral 8.3.1.1: **Talento Humano:** Talento Humano Son las condiciones de talento humano requeridas para la prestación de los servicios de salud. El estándar de talento humano define el perfil o los perfiles mínimos, según aplique, que se deben garantizar para la habilitación y prestación del respectivo servicio de salud.

A su vez, en su artículo 5 del Decreto 1876 de 1994 (compilado en el del Decreto 0780 de 2016, artículo 2.5.3.8.4.2.1, Organización); expresa:

"Organización. Sin perjuicio de la autonomía otorgada por la Constitución Política y la ley a las Corporaciones Administrativas para crear o establecer las Empresas Sociales del Estado, estas se organizarán a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

- a. **Dirección.** Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad;
- b. **Atención al usuario.** Es el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio;
- c. **De logística.** Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

Parágrafo. A partir de la estructura básica, las Empresas Sociales del Estado definirán su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas." (subrayas fuera de texto)

Es por ello por lo que la Junta Directiva de la ESE UNA, mediante Acuerdo No.006 del 05 de noviembre de 2021, "**Por medio de la cual se establece la estructura organizacional de la ESE Universitaria del Atlántico y se determina las funciones de sus dependencias**", en su artículo 1º establece que para el desarrollo del objeto y funciones de la E.S.E establece su estructura organizacional, entre las cuales se encuentra la **DIRECCIÓN DE TALENTO**, asignándole en el artículo 14º las siguientes funciones:

1. Implementar políticas de talento humano que promuevan, dignifiquen el trabajo y fortalezcan a la E.S.E. conforme a las normas vigentes en materia laboral.
2. Coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos de vinculación, permanencia, desarrollo y retiro de empleados de la entidad conforme a la normatividad vigente.
3. Diseñar e implementar estudios sobre la estructura, carga, planta de personal y sobre la actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales de la E.S.E. siguiendo los lineamientos que establezcan los organismos competentes.

4. Implementar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes y programas de selección, formación y desarrollo, de inducción, de bienestar social e incentivos, de nómina y de seguridad y salud en el trabajo dirigidos al personal que labora en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Diseñar y ejecutar los programas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se requieren para dar cumplimiento a la normatividad vigente y a su vez prevenir el deterioro de la salud física y mental de personal de la entidad.
6. Establecer las necesidades de formación y desarrollo con cada una de las áreas de la E.S.E. y cumplir con el Plan Institucional de Capacitación, incluyendo los programas de inducción y reinducción.
7. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de bienestar social e incentivos, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.
8. Coordinar y supervisar la elaboración y liquidación de la nómina, de los aportes a la seguridad social, de los parafiscales y de las prestaciones sociales, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.
9. Proyectar los actos administrativos asociados con las novedades del personal de planta de la entidad.
10. Custodiar, responder y mantener actualizado el archivo físico y digital de las historias laborales del personal de la entidad.
11. Las demás funciones que se le asignen a la dependencia, que le correspondan por Ley y por su naturaleza.

Además de lo anterior, el servicio público de salud, conforme a los artículos 48 y 49 de la Constitución Política de Colombia, es un servicio esencial cuya prestación debe realizarse con continuidad, oportunidad y calidad. La Ley Estatutaria 1751 de 2015 determinó que la salud es un derecho fundamental autónomo, lo cual implica que las instituciones prestadoras tienen la obligación de adoptar las medidas necesarias para garantizar su atención, incluyendo la disponibilidad suficiente de recurso humano.

La Corte Constitucional ha indicado que la interrupción injustificada de los servicios asistenciales constituye vulneración del derecho fundamental a la salud. En la Sentencia SU-480 de 1997, la Corte sostuvo que la prestación continua es un deber inderogable del Estado. Asimismo, la Sentencia SU-225 de 1998 estableció que la prestación de los servicios de salud no puede supeditarse a contingencias administrativas o contractuales que afecten la atención oportuna². Finalmente, la Sentencia T-760 de 2008 reforzó que los prestadores deben suprimir barreras organizacionales y administrativas que afecten el acceso y la continuidad del servicio³. Por lo tanto, la E.S.E. UNA se encuentra constitucionalmente obligada a garantizar la suficiencia del recurso humano asistencial para evitar la interrupción o limitación en la atención al usuario.

En este sentido, La contratación de personal en misión se encuentra regulada por la Ley 50 de 1990 (arts. 71 a 77), complementada por la Ley 2466 de 2025 y el Decreto 4369 de 2006.

Estas normas permiten que las Empresas de Servicios Temporales suministren personal cuando exista insuficiencia de planta, incremento en la demanda o necesidades asistenciales temporales.

En concordancia con lo anterior, la Corte Constitucional en Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 ha señalado expresamente que la contratación por Orden de Prestación de Servicios (OPS) es improcedente para cubrir funciones permanentes asistenciales, ya que configuraría una desnaturalización de la relación laboral. Por tanto, la contratación con Empresa de Servicios Temporales es la figura jurídicamente adecuada para garantizar cobertura asistencial sin vulnerar el régimen laboral.

En relación con la contratación La E.S.E Una adoptó su Manual de Contratación mediante Resolución 039 de 2025, en cuyo artículo 3 establece:

"Artículo 3. Fines de la contratación. Los contratos que celebre la E.S.E. Universitaria del Atlántico estarán encaminados al cumplimiento de los fines estatales a su cargo, es decir, a la continua y eficaz prestación del servicio público de salud y a su vez, a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de estos.

Asimismo, dispone en el Artículo 39 establece que la modalidad de Contratación Directa por Cuantía procede cuando el valor del contrato sea igual o inferior a 3000 SMMLV, lo cual se verifica en el presente proceso. Por tanto, la modalidad es legalmente procedente y adecuada para el propósito institucional.

Del análisis realizado por la Sub-Dirección Científica se evidencia insuficiencia de la planta de personal asistencial para cubrir los servicios en operación continua, lo cual genera riesgos institucionales inmediatos:

- ✓ Riesgo de interrupción de servicios asistenciales.
- ✓ Eventos adversos derivados de cargas laborales excesivas.
- ✓ Incumplimiento de estándares de habilitación (Resolución 3100 de 2019).
- ✓ Posibles sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud.
- ✓ Responsabilidad disciplinaria y fiscal derivada de la afectación a la prestación del servicio público esencial.

En atención a estos factores, se requiere la contratación temporal de personal asistencial que permita garantizar estabilidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de los deberes legales. De acuerdo con las siguientes necesidades del servicio:

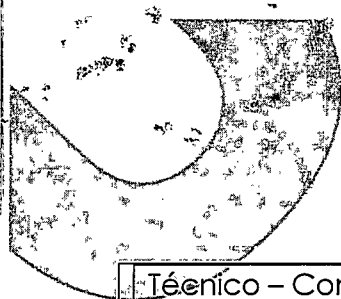
PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN	TRAB.
--------	-------------------------	-------

AUXILIAR DE ENFERMERIA	- Título para el personal auxiliar de enfermería otorgado por entidad reconocida oficialmente, en los términos señalados en la Ley 115 de 1994 y sus reglamentarios - Inscripción en la Secretaría de Salud Departamental	231
AUXILIAR DE LABORATORIO		23
BACTERIOLOGO		23
CAMILLERO		22
CONDUCTOR AMBULANCIA		8
COORDINADOR DE ENFERMERIA		4
JEFE DE ENFERMERIA		102
FISIOTERAPEUTA		15
INSTRUMENTADOR QUIRURGICO		15
MEDICO GENERAL		83
MICROBIOLOGO		2
NUTRICIONISTA		5
PSICOLOGO		6
TERAPISTA OCUPACIONAL		1
TRABAJADORR SOCIAL		3
TOTAL		543
DOS (2) MESES		

El personal asistencial previamente indicado deberá cumplir y acreditar los siguientes perfiles de formación conforme lo establecido en el decreto 785 de 2005:

Nivel / Perfil	Cargos Requeridos	Formación y Experiencia (según Decreto 785 de 2005)
Asistencial – Auxiliar de Enfermería	231	Título de Auxiliar en Enfermería, expedido por institución

		reconocida por el Estado y registro en la Secretaría de Salud competente. Experiencia mínima de 1 año relacionada con el área asistencial en instituciones hospitalarias de mediana o alta complejidad.	
Asistencial – Auxiliar de Laboratorio Clínico	23	Título de Auxiliar o Técnico en Laboratorio Clínico, con certificado de competencia laboral. Experiencia mínima de 1 año en laboratorios hospitalarios o clínicos.	
Profesional Universitario – Bacteriólogo	23	Título de Bacteriólogo y tarjeta profesional. Experiencia mínima de 2 años en laboratorios clínicos o microbiología hospitalaria, de acuerdo con el área funcional del cargo.	
Asistencial – Camillero	22	Aprobación de educación básica secundaria y curso certificado en movilización y traslado seguro de pacientes. Experiencia mínima de 6 meses en instituciones de salud o servicios asistenciales.	



Técnico – Conductor de Ambulancia	8	Título de Técnico en Transporte Asistencial Básico o Medicalizado o curso certificado en primeros auxilios. Licencia C1 o superior. Experiencia mínima de 1 año en conducción de ambulancias asistenciales.	
Profesional Universitario – Coordinador de Enfermería	4	Título de Profesional en Enfermería con tarjeta profesional y especialización en Gerencia de Servicios de Salud o áreas afines. Experiencia mínima de 3 años, de los cuales 1 año debe ser en coordinación o supervisión de personal asistencial.	
Profesional Universitario – Jefe de Enfermería	102	Título de Profesional en Enfermería con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 2 años en atención directa en servicios asistenciales (urgencias, hospitalización, cirugía o UCI).	
Profesional Universitario – Fisioterapeuta	15	Título de Profesional en Fisioterapia con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en atención y rehabilitación física de	

		pacientes hospitalizados o críticos.	
Profesional Universitario – Instrumentador Quirúrgico	15	Título de Profesional o Tecnólogo en Instrumentación Quirúrgica con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en procedimientos quirúrgicos en instituciones hospitalarias.	
Profesional Universitario – Médico General	83	Título de Médico Cirujano con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en atención asistencial en servicios de urgencias o consulta externa.	
Profesional Universitario – Microbiólogo	2	Título de Microbiólogo con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en microbiología hospitalaria o control de infecciones.	
Profesional Universitario – Nutricionista y Dietista	5	Título de Nutricionista y Dietista con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en planificación y control nutricional en instituciones de salud.	
Profesional Universitario – Psicólogo	6	Título de Psicólogo con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en psicología	

		clínica, salud mental o intervención hospitalaria.
Profesional Universitario – Trabajador Social	3	Título de Trabajador Social con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en acompañamiento social y gestión de casos en instituciones de salud.
TERAPISTA OCUPACIONAL	1	Título de Terapeuta ocupacional con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 1 año en acompañamiento para promover la autonomía, funcionalidad y calidad de vida de los pacientes.
TOTAL	543	—

b) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL EN MISIÓN PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES QUE PRESTEN LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO -ESE-UNA
ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:	El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de personal en misión por parte de una Empresa de Servicios Temporales con el fin de apoyar y garantizar la ejecución continua, oportuna y eficiente de los procesos y subprocesos asistenciales que desarrolla la E.S.E. Universitaria del Atlántico – E.S.E. UNA en sus diferentes unidades funcionales y niveles de complejidad. El personal en misión prestará sus servicios de apoyo profesional, técnico y auxiliar en las áreas de atención directa al usuario, apoyo diagnóstico y terapéutico, y en los demás componentes

	de los procesos asistenciales definidos por la institución, en los turnos y horarios requeridos por las necesidades del servicio. La contratación busca asegurar la continuidad del servicio público esencial de salud, el cumplimiento de los estándares de habilitación y calidad, y atender las contingencias derivadas de insuficiencia temporal de planta, vacancias, licencias, incapacidades, o incremento de demanda asistencial. El alcance del contrato comprende: • La disponibilidad y suministro del recurso humano requerido (profesional, técnico y auxiliar) debidamente habilitado y con certificación vigente para el ejercicio de sus funciones. • La asignación de personal según perfiles definidos por la E.S.E., respetando los estándares de calidad, competencias y niveles de complejidad del servicio. • La garantía de cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social por parte de la Empresa de Servicios Temporales. • La coordinación funcional del personal en misión por parte de la E.S.E. UNA, sin que se configure subordinación laboral directa. • La obligación de la EST de reemplazar oportunamente al personal en caso de ausencias, incapacidades o incumplimientos, sin afectar la continuidad de la atención asistencial. El contrato no genera relación laboral entre la E.S.E. y el personal en misión; toda responsabilidad en materia de afiliaciones, pago de nómina y seguridad social corresponde a la Empresa de Servicios Temporales contratada.
--	--

c) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

MODALIDAD:	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS El contrato de prestación de servicios regulado en el artículo 1495 de Código Civil, por lo tanto, es una relación de naturaleza civil que dependerá de lo estipulado por las partes en el contrato. Por lo anterior el contrato de prestación de servicios es aquel mediante el cual la ESE propone a la persona natural o jurídica, la realización de un negocio jurídico, en este caso la prestación

	de procesos asistenciales, en unas condiciones dadas que, frecuentemente han sido previamente acordadas, lo que, a no dudarlo, encaja en la definición de "Oferta o Propuesta" que consagra el Artículo 845 del Código de Comercio.		
IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS -UNSPSC- DE LAS NACIONES UNIDAS	El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:		
	ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE O PRODUCTO
	1	7980	Suministro de personal temporal.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 en su artículo 38, literal d), las empresas sociales del estado, integran la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 83º determina que las creadas por la nación o por las entidades territoriales, para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en ésta, en los aspectos no regulados por las leyes antes mencionadas y a las demás normas que las complementen, sustituyen o adicionen.		
	El artículo 16º del Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, al tratar el "Régimen jurídico de los contratos", dispone que: "A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 98 del Decreto-ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública."		
	Que, de conformidad a lo establecido en el Estatuto de Contratación, adoptado por Acuerdo No.009 de noviembre 5 de 2021 y Acuerdo No 0052 de 2024, por la Junta Directiva, en su artículo 33 y al Manual de Contratación Resolución No 0039 del 27 de enero de 2025, expedido por la Gerencia, que en su artículo 34, acorde a la cuantía al no sobrepasar el valor tres mil (3.000) SMLMV, el presente proceso y modalidad de selección es la " CONTRATACIÓN DIRECTA ".		
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025.		
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en el Departamento del Atlántico. En todo caso, los servicios contratados se ejecutarán en las instalaciones de		

la E.S.E Universitaria del Atlántico, ubicados en las siguientes direcciones:

CENTRO DE ATENCION	DIRECCIÓN
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO ALTA COMPLEJIDAD ADULTO CACE ACA	Calle 57 No 23-100- C.A.C.E Alta Complejidad.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO MENTAL CACE MENTAL	Calle 24 No 53d-80- C.A.C.E Salud Mental.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO PEDIATRICO CACE PEDIATRICO	Carrera No 75 No 79b-50 C.A.C.E. Pediátrico.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA REGIONAL SABANALARGA CACR SABANALARGA	Calle 27 No 9-95- C.A.C.R Sabanalarga.
CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA REGIONAL SOLEDAD CACR SOLEDAD	Calle 65 No 6-241- C.A.C.R Soledad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar oportunamente al Contratista el valor acordado en forma mensual; dentro de los Cinco (5) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura.
2. Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permiten el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.
3. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a desarrollar las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales.

2. Suministrar el personal en misión según Anexo técnico adjunto (Anexo 1) de acuerdo con los perfiles relacionados para los cuales se deberán generar los contratos laborales en concordancia con lo establecido en la ley 50 de 1990, adicionada parcialmente por la Ley 2466 de 2025
3. Suministrar el personal en misión en caso de ausencia justificada (vacaciones, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras.), que ejecutará el contrato garantizando el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata
4. Destinar un (1) coordinador de área que pondrá a disposición de la E.S.E., para el manejo y supervisión del personal en misión y un (01) coordinador cuyo perfil sea Jefe de enfermería para la coordinación de novedades y/o cumplimiento de obligaciones del personal auxiliar de enfermería, También destinará un equipo interdisciplinario que estará a cargo de las vicisitudes que se presenten durante la ejecución del contrato, especialmente para adelantar procesos disciplinarios.
5. Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta
6. Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran
7. Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados
8. Carnetizar a todos los trabajadores
9. Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al

	personal con el que va a desarrollar del objeto del presente contrato. 10. Realizar la inscripción, traslado, cambio de patronos o afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL 11. Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato 12. Garantizar contratos laborales con cada uno de los trabajadores en misión de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo. 13. Pagar oportunamente al personal los salarios dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes y prestaciones sociales a que tenga derecho según la Ley; a cumplir con los aportes a las Empresas Promotoras de Salud, a la Administradora de Riesgos laborales, a los Fondos de Pensiones y la respectiva Caja de Compensación Familiar, en los porcentajes de ley que exige el contrato laboral, para lo cual la empresa temporal debe contar con un capital de trabajo disponible. 14. Responder por la relación laboral del personal en misión. Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de la empresa temporal 15. Mantener vigente la póliza de salarios exigida por el Ministerio de Trabajo expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia. 16. Se compromete a Entregar desprendibles físicos de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina. La E.S.T. podrá enviar el desprendible de pago vía e-mail 17. Se obliga a efectuar conciliación y cierre mensual de cada proceso de nómina en el mes siguiente a la fecha de pago, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras,
--	---

descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc.).

18. Se obliga a realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley
19. Debe presentar respuesta escrita a toda solicitud de servicio que realicen los trabajadores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, frente a temas de contratación, pagos y/o aclaraciones de situaciones laborales, indicando la fecha de proceso o del día en que se va a dar la solución
20. La entidad usuaria solo reconocerá el pago de horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, cuando se haya autorizado previamente, a través del supervisor del Contrato
21. Deberá manifestar expresamente en los contratos que celebre con el personal requerido, que su trabajo se realizará exclusivamente dentro de los turnos y horas asignadas
22. Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, así como el pago de los valores recaudados. Dentro de esto se define que desde el inicio el dinero correspondiente a los salarios debe estar disponible para el pago dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes. En general a cumplir estrictamente con las disposiciones laborales vigentes, como empleador que es del personal en misión dedicado a prestar servicios al HOSPITAL
23. Coordinar su gestión con los supervisores del contrato por parte del HOSPITAL y atender los requerimientos solicitados por los trabajadores en misión en el HOSPITAL; con el objeto de que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área
24. Mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores en misión que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados

oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades.

25. El contratista deberá presentar su programa de salud ocupacional para ser articulado con el programa de salud ocupacional del HOSPITAL
26. Entregar los informes que le solicite el Supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual
27. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos
28. Las facturas se deben radicar en el Hospital acompañadas de la totalidad de las autoliquidaciones y pagos de EPS, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales y parafiscales del personal vinculado
29. El contratista deberá mantener una relación continua de información y comunicación con los trabajadores que se encuentran vinculados a la empresa contratista, con el fin de que le sean entregados y justificados oportunamente tanto los comprobantes de pago como las liquidaciones a que haya lugar y de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de dichas actividades
30. El contratista deberá atender los requerimientos del supervisor en el momento se evidencie que los pagos y liquidaciones correspondientes a los trabajadores, no se estén realizando en debida forma en concordancia con lo establecido en el cuadro de salarios y demás prestaciones sociales presentados en la propuesta y que harán parte integral del contrato, la E.S.E., impondrá las sanciones respectivas y será causal ipso-facto de declarar el incumplimiento del mismo
31. El proponente se compromete adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 15 días calendario, por tanto en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimiento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del

proponente, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. Sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante la ESE. Este procedimiento debe ser adjuntado con la propuesta

32. El **CONTRATISTA**, deberá velar porque sus trabajadores observen en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la E.S.E. y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal
33. El contratista deberá velar porque los trabajadores, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no puedan inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse
34. El contratista deberá velar que el personal en misión cumpla, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene y seguridad, el programa de salud ocupacional de la E.S.E., dar cumplimiento a las políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la Institución. Los trabajadores en misión deberán acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la E.S.E. y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal.
35. La empresa contratista suministrara dotación completa para todas las personas que son beneficiarias de acuerdo a la normatividad vigente y para el persona

	asistencial que no tiene derecho les suministrará una bata blanca institucional; previa concertación con el Hospital. 36. El Contratista deberá garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable 37. El contratista deberá anexar la metodología o mecanismos de selección del personal que tenga desarrollado para validar y cumplir con los requerimientos y perfiles del personal del Hospital 38. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y las actividades que deba cumplir cada trabajador que desarrolle los procesos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos de la E.S.E. así como con las demás obligaciones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato y le sean señaladas por escrito por el Supervisor del mismo, y de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por Hospital. 39. Adherirse al proceso de capacitación que el hospital realice sobre todos los procesos internos de la institución 40. El contratista deberá suministrar el personal que la ESE requiera, cuando los funcionarios de planta que tiene el Hospital, se encuentren en calamidad, incapacidad o vacaciones. 41. El contratista debe adjuntar y certificar que el personal en misión que va a suministrar, debe tener un numero de contacto y correo electrónico, al cual le se obligue a contestar para las diferentes alertas que maneja la ESE, de acuerdo al plan hospitalario de emergencias establecido en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO. 42. El contratista debe garantizar que todo el personal que maneja equipos de propiedad del Hospital, debe velar por el cuidado de estos y participar en todas las capacitaciones que sobre el manejo de los equipos se realicen 43. El contratista debe garantizar que todo el personal que maneja equipos de propiedad del Hospital, debe velar
--	---

	por el cuidado de estos y participar en todas las capacitaciones que sobre el manejo de los equipos se realicen 44. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y las actividades que deba cumplir cada trabajador que desarrolle los procesos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos de la E.S.E. así como con las demás obligaciones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato y le sean señaladas por escrito por el Supervisor del mismo, y de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por Hospital
d) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO	
PRESUPUESTO OFICIAL:	El valor del contrato se estima en TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$3.951.841.817) IVA INCLUIDO y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación
FORMA DE PAGO:	La E.S.E pagará al contratista el valor del contrato, una vez radicada la factura correspondiente con los respectivos soportes de pago a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, previa certificación y/o constancia del cumplimiento del objeto del contrato y del recibo a satisfacción de los supervisores asignados para el efecto. El valor mensual a pagar será el que resulte de la liquidación de nómina mensual del personal en misión asignado más el AIU ofertado por el proponente adjudicado.
SUPERVISIÓN:	El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo de la Subgerencia Técnica Científica de la E.S.E
e) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE EN CASO DE QUE LO REQUIERA	
VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA	- Propuesta acorde con las actividades exigidas en el estudio previo /o términos de referencia acreditando experiencia y /o idoneidad. <u>Autorización vigente de operación por parte del Ministerio de Trabajo como Empresa de Servicios Temporales</u>

3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días anteriores a la fecha en que se presenta la propuesta.
4. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o persona natural.
5. Tratándose de personas jurídicas, en el caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
6. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso de que aplique.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica que presenta la propuesta.
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica que presenta la propuesta.
9. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
10. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.

	11. Registro Único Tributario (RUT). 12. Certificado bancario de cuenta corriente o de ahorros actualizada. 13. Los demás documentos que se exijan en el presente estudio previo.									
EXPERIENCIA	Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán acreditar que posee un nivel de experiencia general con certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución con entidades prestadoras de servicios de salud. Cada una de estas experiencias acreditadas debe corresponder a objetos iguales, similares o relacionados con el objeto del presente proceso de selección.									
SUPERVISIÓN:	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del Funcionario:</td><td>JORGE IVAN MORALES FUENTES</td></tr> <tr> <td>Identificación del Funcionario:</td><td>77.173.958</td></tr> <tr> <td>Cargo del Funcionario:</td><td>SUBGERENTE CIENTIFICO</td></tr> <tr> <td>Dependencia:</td><td>SUBGERENCIA CIENTIFICA</td></tr> </table>	Nombre del Funcionario:	JORGE IVAN MORALES FUENTES	Identificación del Funcionario:	77.173.958	Cargo del Funcionario:	SUBGERENTE CIENTIFICO	Dependencia:	SUBGERENCIA CIENTIFICA	
Nombre del Funcionario:	JORGE IVAN MORALES FUENTES									
Identificación del Funcionario:	77.173.958									
Cargo del Funcionario:	SUBGERENTE CIENTIFICO									
Dependencia:	SUBGERENCIA CIENTIFICA									
f) ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO										
SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVESIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	Los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución, su impacto y tratamiento, se encuentran previstos en el anexo denominado análisis del sector. (VER ANALISIS DEL SECTOR)									
g) LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION										
GARANTÍAS	EL CONTRATISTA otorgará a favor de LA E.S.E., las garantías: <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de las obligaciones del contrato, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr> </tbody> </table>	AMPARO	VALOR	VIGENCIA	Cumplimiento de las obligaciones del contrato, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
AMPARO	VALOR	VIGENCIA								
Cumplimiento de las obligaciones del contrato, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más								
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.								

	Responsabilidad civil extracontractual	200 S.M.L.M.V.	Por el término de ejecución del contrato.
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	PARÁGRAFO: El contratista deberá actualizar las vigencias de las garantías de conformidad con la fecha de iniciación del contrato. El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.  JORGE IVAN MORALES FUENTES Subgerente Técnico Científico		
PROYECTÓ Y APROBO :	DR ALVARO SANCHEZ		
APOYÓ			
REVISÓ Y APROBÓ			



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097 – 2023

CONTRATANTE N.I.T REPRESENTANTE LEGAL CEDULA DE CIUDADANÍA DIRECCIÓN CIUDAD TEL	E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA 806.013.598-2 JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA 8.531.563 expedida en Barranquilla Sede Administrativa Barrio San Mateo ITC, carrera 38 No. 16 15 Magangué-Bolívar 3242265183
CONTRATISTA N.I.T/C.C REPRESENTANTE LEGAL CEDULA CORREO ELECTRÓNICO DIRECCION TELEFONOS CIUDAD	TEMPORAL ACTIVA S.A.S 900.895.431-6 y domicilio en Floridablanca – Santander - FLOR YINETH CAYZA 49.734.183 expedida en Valledupar – Cesar gerencia@temporalactiva.com Calle 30 No. 24 – 38 Oficina 305 607 (6039400) Floridablanca – Santander -
DOMICILIO CONTRACTUAL	Magangué - Bolívar
DURACIÓN DEL CONTRATO	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO	DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS (\$2.261.779.206) M/CTE , incluido el IVA y los costos directos e indirectos en los que incurra el contratista para la oportuna ejecución del contrato y todos los impuestos de ley que sean aplicables.
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.

Entre los suscritos a saber **JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.531.563 expedida en Barranquilla, quien actúa en nombre y representación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE** con NIT 806.013.598-2, designado a través del Decreto No. 290 del 1ro de agosto 2022 y posesionado mediante Acta de Posesión No. 702 del 1ro de agosto de la misma anualidad, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra **TEMPORAL ACTIVA S.A.S**, con N.I.T. No. 900.895.431-6 y domicilio en Floridablanca – Santander, representado legalmente por **FLOR YINETH CAYZA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.734.183 expedida en Valledupar – Cesar, quien para los efectos del mismo se denominará el(la) **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios según las siguientes consideraciones: **a)** Que el artículo 195, numeral 6, de la Ley 100 de 1993 establece para las E.S.E., en materia de contratación un régimen sometido al derecho privado **b)** Que el Decreto número 1876 de 1994 establece en materia de contratación para las E.S.E es un régimen subordinado al Derecho Privado **c)** Que el Acuerdo Municipal 011 de 12 de noviembre de 2.002 por el cual fue creada la **E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ** señaló para la entidad un régimen de contratación de Derecho privado **d)** Que la Junta Directiva en su momento al aprobar los estatutos que se encuentran vigentes al momento de este acuerdo de voluntades adopto igualmente en materia de contratación un régimen subordinado al derecho privado **e)** Que mediante resolución 0004937 del 02 de octubre del 2017 la Superintendencia Nacional de Salud ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la **E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ – BOLÍVAR** con el NIT. 806.013.598 -. Dicha medida fue prorrogada por Resolución Ejecutiva No. 218 de 30 de septiembre de 2021, por un (1) año más, a partir del 3 de octubre de 2021 hasta el 02 de octubre de 2022. **f).** Que el día 01 de agosto de 2022, la Superintendencia Nacional de Salud, levantó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para Administrar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA – Magangué, Departamento de Bolívar, así mismo, ordenó la cesación de las funciones del agente interventor designado. Ante dicha situación administrativa, el nominador de la entidad, procedió nombrar y posteriormente a posesionar al Gerente designado para tal fin, para que ejerciera las funciones de gerencia y de representante legal de la entidad, conforme a lo señalado en las normas vigentes y en el manual de funciones y competencias laborales. **g).** Que conforme a la cuantía la modalidad de selección es la señalada en el numeral 1 del artículo 23 de la Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (manual de contratación), es de mayor cuantía, ya que conforme al presupuesto establecido supera los 1.000 S.M.L.M.V. **h).** Que el contratista ha demostrado con documentos su idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual **i).** Que por la naturaleza del contrato y la cuantía del mismo se puede celebrar el respectivo contrato. El presente contrato se regirá bajo las cláusulas que se consignan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN



DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS. **CLAUSULA SEGUNDA. DURACION:** El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. **CLAUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor de este contrato es la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS (\$2.261.779.206) M/CTE**, incluido el IVA y los costos directos e indirectos en los que incurra el contratista para la oportuna ejecución del contrato y todos los impuestos de ley que sean aplicables, por los servicios descritos en el objeto de este contrato. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: mediante mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio prestado, multiplicado por el valor del mismo presentado en su propuesta, debidamente soportado, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato junto con el respectivo informe de ejecución, factura, certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). **PARÁGRAFO PRIMERO:** La E.S.E. efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los pagos quedan sujetos a la disponibilidad de caja. **CLAUSULA CUARTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se imputará con cargos al presupuesto de Gastos bajo los Rubros Nos. 2.1.2.02.02.008.05.01, 2.1.2.02.02.008.05.02 de la E.S.E. Rio Grande de la Magdalena del municipio de Magangué, para la vigencia fiscal 2023. **CLAUSULA QUINTA. SUJECION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el CONTRATANTE están subordinados a las apropiaciones presupuestales que para el efecto se hagan y se harán con cargo al presupuesto de gastos de la E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE para la vigencia fiscal de 2023, como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 221 de 2023, el cual hace parte integral de este contrato. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EI CONTRATISTA** se compromete para con la **E.S.E.** a cumplir con las obligaciones legales y especiales sin limitarse en las siguientes: **I. GENERALES.** 1) El contratista, no podrán actuar como empresas de intermediación laboral, así mismo, deberá proveer el siguiente personal así:

ITEM	RUBRO	PROCESO	CARGO	CANTIDAD REQUERIDA
1	PROFESIONALES	MEDICOS	MEDICOS 8 HORAS	12
			MEDICOS EXTRAMURALES	2
			MEDICOS 4 HORAS	4
2	PROFESIONALES	ODONTOLOGOS	ODONTOLOGOS 8 HORAS	6
			ODONTOLOGOS EXTRAMURALES	3
3	PROFESIONALES	ENFERMERAS	ENFERMERA PROFESIONAL	6
			ENFERMERA PROFESIONAL	1
			ENFERMERA PROFESIONAL EXTRAMURAL	3
4	PROFESIONALES	BACTERIOLOGOS	BACTERIOLOGOS	5
5	TECNICOS	AUXILIARES DEENFERMERIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	11
6	PROFESIONALES	COORDINADOR PAI	COORDINADOR PAI	1
7	TECNICOS	AUXILIARES DEODONTOLOGIA	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	11
8	TECNICOS	AUXILIAR DE LABORATORIO	AUXILIAR DE LABORATORIO	17
9	TECNICOS	AUXILIAR DE TRASLADO	AUXILIAR DE TRASLADO	1
10	TECNICOS	VACUNADORA	VACUNADORAS	24
11	TECNICOS	ANOTADORAS	ANOTADORA	8
12	TECNICOS	DIGITADORES	DIGITADORES	10
13	TECNICOS	CONDUCTORES	CONDUCTOR TERRESTRE	1
			CONDUCTOR UNIDAD MOVIL	1
			CONDUCTOR FLUVIAL	1
			CONDUCTOR	1
14	TECNICOS	FACTURADORES	FACTURADORES	23
15	TECNICOS	FACTURADORES	FACTURADORES	1
16	PROFESIONALES	PSICOLOGO	PSICOLOGO	2
17	PROFESIONALES	FISIOTERAPEUTA	FISITERAPEUTA	1
18	PROFESIONALES	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	1

2) El contratista, deberá prestar y operar el servicio con plena autonomía y dependencia de medios técnicos, humanos, financieros, científicos y administrativos, bajo los parámetros de cumplimiento en los políticas de la entidad específicamente de la oficina de calidad y por supuesto dar cumplimiento a los términos respecto a



contestaciones de P.Q.R, si tienen relación directa con la prestación de servicios, así como los demás criterios de garantía de calidad y exigencias de las autoridades en salud, los cuales son exigidos por el contratante, y, como aquellos que las partes definan de manera concertada, los cuales forman parte del contrato. 3) No cobrar a los usuarios del contratante por procedimientos o atenciones prestadas dentro de la institución. El contratista, se obliga a garantizar la eficiencia, oportunidad y calidad en la realización de las actividades objeto del contrato. 4) El Contratista, deberá organizar directamente las actividades de la prestación de servicios con autonomía y dependencia. Estas características, deberán siempre prevalecer en la ejecución del contrato a favor del contratante. Esta autonomía que incluye el manejo y orientación para la ejecución del contrato, (admisión, salarios, prestaciones, compensaciones, honorarios, contratos, y liquidaciones de contratos, entre otras). 5) Las obligaciones y responsabilidades que se deriven del contrato surgirán entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, y no entre EL CONTRATANTE y los trabajadores del contratista, que puedan configurar algún tipo de relación laboral. 6) Dar estricto VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO en cada proceso y subprocesos a las normas de seguridad laboral, bioseguridad y de salud ocupacional. 7) Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad Civil y penal a título de DOLO o CULPA, generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier posible reclamación, obligándose a pagar al CONTRATANTE cualquier suma de dinero que esta haya tenido que cancelar producto de alguna reclamación por la ejecución del presente contrato, sin que esto implique su responsabilidad por actos ejecutados por el personal sin conocimiento o injerencia del contratista. 8) Dar VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO a sus obligaciones respecto a la SEGURIDAD SOCIAL en la ejecución del contrato. 9) Adjuntar con el respectivo cobro mensual, la certificación del revisor legal o representante legal según corresponda, de estar a PAZ y SALVO, con el pago de salarios y prestaciones sociales, así mismo, con los aportes de seguridad social y parafiscales. 10) Dar cumpliendo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables. 11) Permitir visitas periódicas de control durante la ejecución del contrato por parte del supervisor, coordinador de calidad de la ESE, y demás personas que el contratante designe, con el pleno aviso de no mayor a (3) tres días hábiles en los cuales se deberá levantar acta por parte del supervisor, el coordinador de calidad y el contratista donde conste el cumplimiento de que se encuentra acorde con los estándares de calidad. 12) Realizar capacitaciones y/o seminarios y/o diplomados, entre otros, mantendrá siempre su autonomía y dependencia técnica y financiera en relación a los procesos y subprocesos encomendados. 13) Llevar a cabo la implementación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, conforme a los parámetros señalados en el Decreto No. 171 de 2016 y demás normas que lo adicionen, modifiquen y complementen. 14) Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgo que se presenten en el área. 15) Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles. 16) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y tenga relación con el objeto contractual. **II. ESPECÍFICAS.** Garantizar que en la ejecución de su objeto contractual, se ejecutará en cumplimiento a la reglamentación que regula las actividades institucionales, con especial énfasis en la ética, la calidad, el control interno y el desarrollo del modelo de gestión pública; lo anterior no obstante la autonomía técnica, administrativa y financiera del contratista. Llevar a cabo una adecuada inducción y reinducción al modelo de operación, modelo de atención, sistema de gestión y sistema de control interno de la ESE. Deberá promulgar este conocimiento y capacitación a su personal y entregarle la dotación requerida al momento de iniciar la ejecución de los procesos y subprocesos en desarrollo del contrato. Proveer el personal necesario, previa disponibilidad, cuando se presenten eventos con múltiples heridos por situaciones de urgencias de gran magnitud o catástrofes naturales que requieran el concurso de más profesionales que los habituales. Las personas y horas adicionales que se necesiten se facturarán previo acuerdo entre las partes. Entregar al contratante la programación de personal que cubrirá los diferentes servicios. En la eventualidad que alguna (s) persona (s) por razones de fuerza mayor o caso fortuito no puedan hacerse presentes, el contratista deberá garantizar el cubrimiento del servicio. Si dentro del transcurso del contrato existen cambios de personal o ingresa nuevo personal, estos deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen y su ingreso deberá ser notificado previamente por escrito al supervisor, anexando hoja de vida y los correspondientes soportes con los requisitos de idoneidad y de orden documental. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio y en la eventualidad que estas glosas obedezcan a negligencia u omisión en el cumplimiento de los deberes se descontarán de las sumas adeudadas. Comunicar al supervisor del contrato los inconvenientes o dificultades que surjan en desarrollo del contrato. Garantizar que las conductas y manejos adoptados para cada paciente del contratante serán tomadas en concordancia con la lógica científica por el personal provisto, quienes serán los únicos responsables del manejo del paciente. Brindar en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado. Seguir los protocolos de atención, guías de manejo, normas de bioseguridad que para el servicio tiene establecido por el contratante. Garantizar la prestación de los servicios contratados que requiera el contratante, sin interrupción, con la periodicidad que se le indique y de acuerdo con los horarios de atención establecidos e inscritos en REPS para la atención a sus usuarios, sin que ello signifique subordinación, intermediación, sustitución, vínculo o solidaridad laboral de los colaboradores del operador externo. Garantizar la calidad de los servicios prestados por el personal en misión, observando los estándares exigidos por la entidad contratante y por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el cumplimiento permanente e inexorable del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en todos sus componentes, (Sistema Único de habilitación, Sistema de Información para la Calidad y Auditoría para el mejoramiento de la calidad con enfoque a los estándares del Sistema Único de Acreditación), del Modelo integrado de planeación y gestión y del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, las metodologías de trabajo técnicas y científicas



adoptadas y documentadas por la entidad contratante; tales como: guías de atención, protocolos de manejo clínico, procesos prioritarios asistenciales y procedimientos en general, respecto de los cuales la entidad contratante realizará la Supervisión a través de sus funcionarios con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad técnica y legal vigente, la accesibilidad, oportunidad, continuidad, pertinencia y seguridad de los servicios de salud, la satisfacción global del usuario y de los diferentes grupos de interés y el cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa. Garantizar el buen uso, manejo, organización y elaboración de controles estadísticos y los demás que se requieran, bien sea con fines científicos o administrativos y reportar enfermedades de notificación obligatoria de acuerdo con lo establecido en los lineamientos dados por el sistema de vigilancia epidemiológica y el de gestión de calidad de la institución, respaldando toda actuación con su firma en caso de ser necesario. Garantizar que su personal llenará diligentemente los formatos de historias clínicas, notas de enfermería, reportes de estudio y todos los documentos requeridos, de acuerdo con lo establecido con las normas de auditoría del contratante, respaldando toda actuación con su firma en caso de ser necesario. Responder cuando a ello hubiere lugar, por las conductas que directa o indirectamente tengan que ver con los procesos de atención, de calidad y de seguridad del paciente. Cumplir con los requisitos mínimos en la ejecución de cada uno de los servicios habilitados al contratante, y subsanar en el menor tiempo posible las fallas de calidad que observe y demuestre el Supervisor del contrato. Garantizar que los medios de producción que sean de propiedad de la entidad contratante serán recibidos a título de simple tenencia, de forma general y personalizada para el desarrollo de actividades de garantía de la calidad, gestión del riesgo y gestión de incidentes y eventos adversos. Tales bienes deberán ser restituidos al concluir el término de ejecución del contrato en estado normal de funcionamiento salvo las condiciones naturales de desastre. En caso de requerirse, el contratante podrá deducir de las obligaciones pendientes reparaciones o las reposiciones para volver las cosas a su estado original. Propender por que el personal haga uso adecuado de las instalaciones del contratante destinándolo únicamente para los servicios habilitados así mismos deberán conservar y mantener en su estado durante el tiempo que perdure el contrato; asumiendo plena responsabilidad en relación con los daños y perjuicios que le puedan causar al contratante, sin importar su origen. En caso de requerirse, el contratante, podrá deducir de las obligaciones pendientes, las reparaciones o las reposiciones para volver las cosas a su estado original. Garantizar que el personal con la cual prestará los servicios, acrediten los perfiles y competencias idóneas respectivas según la ocupación o práctica profesional para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual deberá observar los requerimientos contenidos en las exigencias técnicas de habilitación de prestadores de servicios de salud establecidas por las normas vigentes, respecto de las cuales se hace responsable y dependerá únicamente del operador externo, sin que exista entre los trabajadores del contratista y el contratante ningún vínculo laboral. Identificar adecuadamente a su personal, le carnetizará y socializará frente a las políticas de acceso y movilidad al interior de la institución. Garantizar, por medio de procedimiento y disponibilidad, que mantendrá el archivo actualizado de hojas de vida de los trabajadores, con el fin de ponerlas a disposición para consulta del contratante, así como de los entes rectores y de control que así le requieran, con el fin de verificar la idoneidad profesional de los mismos, formación, competencias y perfiles con todos los soportes exigidos. Ninguna persona y/o colaborador del contratista podrá atender o prestar servicios de salud del contratante, en tanto no haya acreditado la totalidad de requisitos de idoneidad, formación y competencias para ejecutar las obligaciones requeridas y que consten en su hoja de vida. De no ser así, dicha situación será causal de terminación unilateral del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que por tal omisión puedan originarse y los daños que puedan ser causados a los usuarios o a cualquiera otro tercero por acción u omisión. Garantizar de forma autónoma el pago en forma oportuna de los salarios, aportes a seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y demás emolumentos de carácter laboral, a que legalmente tienen derecho los trabajadores que conforman la planta de su personal, con la cual ejecute el contratista el objeto contractual, sin que el pago oportuno de los salarios y demás prestaciones legales y extralegales, estén condicionados a los pagos que efectúe el contratante al contratista por la ejecución del contrato. Garantizar que todo su personal que ejecute el objeto contractual, cuente con las garantías y/o pólizas necesarias para amparar cualquier tipo de riesgo propia de su actividad laboral. Responder por los accidentes de trabajo, atenciones en salud, licencias de maternidad e incapacidades de sus empleados, en los casos en que por omisión no se hayan efectuado los respectivos pagos de los aportes a que están legalmente obligados. Ninguna de tales responsabilidades podrá ser trasladada a la ESE, bajo ninguna circunstancia. Brindar al contratante, cuando así le sea requerido, toda la información relativa al cumplimiento de sus responsabilidades empresariales, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores de la planta de personal del contratista, sin perjuicio que la entidad contratante verifique dicha documentación en la sede del contratista para establecer su cumplimiento. Garantizar que atenderá las consultas que le fueren realizadas por el contratante, de forma oportuna, buscando la solución pronta a la problemática consultada. Realizar en conjunto el contratante, la evaluación de las actividades y objetivos logrados contractualmente de manera que puedan atenderse los ajustes y recomendaciones tendientes a lograr el mejoramiento continuo de los estándares de calidad, la seguridad del paciente, la eficiencia y la productividad en la prestación de los servicios. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución de los servicios habilitados, con el fin de solucionarlos en forma inmediata. Garantizar el pago de los deducibles que por sustracción de bienes de propiedad del contratante o de bienes de consumo o daño de los mismos que ocasionen sus empleados, previo soporte de responsabilidad de los mismos. Igualmente, cancelará o repondrá al valor comercial de los equipos o bienes que hayan sido sustraídos o dañados en mala manipulación en virtud de la actividad realizada por alguno de sus empleados o dependientes, cualquiera sea su vínculo con el contratista. La reposición o pago siempre será por el valor razonable. Gestionar a su costa y en forma completa, las funciones administrativas para optimizar y estimular los recursos humanos que se requieren; lo que significa que proporcionará su competencia para desarrollar programas continuos para el mejoramiento de la calidad del recurso humano y garantizará un



programa de capacitación y desarrollo del talento humano, y deberá contar con procesos documentados de selección y vinculación de su personal cumpliendo los requisitos específicos del Sistema Único de Habilitación tales como la verificación del título de grado de profesional, tecnólogo, técnico y los certificados de aptitud ocupacional de auxiliar previo a la vinculación. Actuar en todos los casos ante las autoridades judiciales y/o administrativas en cualquier proceso judicial o extrajudicial que pudiere resultar como consecuencia de las actividades desarrolladas por sus empleados dentro del contratante. En ningún caso el contratante será llamada en garantía o actuará solidariamente por los hechos o conductas en que incurran los empleados del contratista durante la ejecución del contrato; si así fuere o si fuere demandada, el contratante atenderá el respectivo proceso, efectuará el llamamiento en garantía y, si fuere el caso, repetirá contra el contratista quien saldrá al saneamiento de lo que hubiere, con el reconocimiento de los intereses, gastos o perjuicios en que el contratante haya incurrido por dicho concepto. Cumplir a cabalidad con todas las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual; velando por el mantenimiento y cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas y científicas a su cargo. Garantizar como mínimo el siguiente personal: Garantizar como mínimo el siguiente personal: Médicos, Odontólogos, Enfermeras, Bacteriólogos, Auxiliares de Enfermería, Coordinador PAI, Auxiliares de Odontología, Auxiliar de Laboratorio, Auxiliar de Traslado, Vacunadoras, Anotadoras, Digitadores, Conductor (Terrestre, Unidad Móvil, Fluvial, Conductor), Facturadores, Psicólogo, Fisioterapeutas, Nutricionista. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **III. OBLIGACIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Las actividades a desarrollar por el personal en misión requerido es el siguiente:

MÉDICOS	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con la atención médica de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la E.S.E. 2) Realizar la valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital, de la siguiente manera: a) Valorar el crecimiento y desarrollo (físico, motriz, cognitivo y socioemocional). b) Valorar el estado nutricional y antropométrico. c) Valorar las prácticas alimentarias. d) Valorar las estructuras dentomaxilofaciales y su funcionalidad. e) Valorar la salud auditiva y comunicativa. f) Valorar la salud visual. g) Valorar la salud sexual. h) Valorar la salud mental. i) Valorar la dinámica familiar como apoyo al desarrollo integral. j) Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. k) Verificar esquema de vacunación. l) Verificar u ordenar el suministro de micronutrientes. ll) Verificar u ordenar la desparasitación intestinal. m) Información en salud a las niñas o niños, a sus familias o cuidadores. n) Valorar la salud sexual y reproductiva. ñ) Valorar la función mental, emocional y social. o) Valorar los sucesos vitales y su influencia en la salud. p) Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. q) Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. r) Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud. s) Información en salud a los jóvenes. t) Identificar los principales cambios en el desarrollo de la adultez (físico, cognitivo, emocional, social). u) Identificar oportunamente factores de riesgo con el fin de prevenirlos o derivarlos para su manejo oportuno. v) Detectar de forma temprana alteraciones que afecten negativamente la salud y el proceso de desarrollo, con el fin de referirlas para su manejo oportuno. w) Construir concertadamente con el usuario el plan de cuidado primario. x) Valorar la salud sexual (funcionalidad sexual y ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos). y) Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. z) Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud del adulto. 3) Diligenciar las historias clínicas completas con motivo de consulta, enfermedad actual, anamnesis, examen físico completo, diagnóstico, tratamiento, recomendaciones y evolución, así como la respectiva epicrisis en caso de que se requiera. 4) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 5) Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y rehabilitación necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo y de acuerdo con la normatividad vigente. 6) Realizar demanda inducida a los programas descritos en las rutas de atención integral de acuerdo con la valoración del riesgo por ciclo vital. 7) Alcanzar las metas institucionales de productividad y rendimiento establecidas por la institución. 8) Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la entidad en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo. 9) Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan. 10) Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población. 11) Asistir y participar en las capacitaciones y evaluaciones programadas por la institución de acuerdo con el plan anual de capacitación. 12) Aplicar el control interno y administración del riesgo sobre las funciones propias de su cargo según lineamientos normativos y procedimientos. 13) Realizar autocontrol en el desarrollo de sus actividades, según procedimiento. 14) Segregar los residuos generados por la entidad según norma y procedimiento. 15) Realizar acciones de control y vigilancia del medio ambiente, los recursos naturales y
---------	--



	el saneamiento siguiendo lineamientos normativos y procedimiento. 16) Cumplir los lineamientos de Gestión documental, según normatividad vigente y procedimiento. 17) Cumplir con las directrices Institucionales relacionadas con la jornada laboral, imagen personal, identificación institucional siguiendo lineamientos normativos. 18) Cumplir con los estándares de Gestión de la Calidad, según normatividad vigente y procedimientos Institucionales. 19) Cumplir con los estándares de habilitación y/o acreditación de la entidad de su área o proceso, según normatividad vigente y procedimiento. 20) Reportar los eventos adversos ocurridos en el ejercicio de su profesión u/o oficio. 21) Utilizar todos los elementos de protección requeridos para la prevención del riesgo de bioseguridad. 22) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 23) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente. 24) Las demás actividades asignadas inherentes a su cargo.
ODONTÓLOGOS	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con la atención en salud oral de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la institución. 2) Realizar la valoración integral en salud oral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital, de la siguiente manera: a) Valorar de manera integral la salud bucal de los usuarios. b) Identificar los principales cambios morfológicos y fisiológicos en la cavidad bucal, propios de cada momento vital. c) Identificar factores de riesgo y factores protectores de la salud bucal. d) Brindar información para la salud. e) Derivar a las rutas que se requieran según las necesidades en salud general y salud bucal identificadas. f) Valorar las estructuras dentomaxilofaciales y su funcionalidad. g) Valorar los hábitos y prácticas de cuidado bucal. h) Información en salud bucal. i) Derivación a profilaxis o remoción de placa bacteriana, aplicación de flúor, aplicación de sellantes y detartraje supragingival, según corresponda. j) Indagar y valorar hábitos e identificar factores de riesgo o protectores. k) En razón a los hallazgos brindar la información para la salud pertinente. l) Identificarse con los problemas de salud bucal de su entorno y proceder con vocación de servicio. 3) Diligenciar las historias clínicas completas con motivo de consulta, enfermedad actual, anamnesis, examen físico completo, diagnóstico, tratamiento, recomendaciones y evolución, así como la respectiva epicrisis en caso de que se requiera. 4) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 5) Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y rehabilitación necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo y de acuerdo con la normatividad vigente. 6) Realizar demanda inducida a los programas descritos en las rutas de atención integral de acuerdo con la valoración del riesgo por ciclo vital. 7) Alcanzar las metas institucionales de productividad y rendimiento establecidas por la institución. 8) Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la entidad en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo. 9) Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan. 10) Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población. 11) Asistir y participar en las capacitaciones y evaluaciones programadas por la institución de acuerdo con el plan anual de capacitación. 12) Aplicar el control interno y administración del riesgo sobre las funciones propias de su cargo según lineamientos normativos y procedimientos. 13) Realizar autocontrol en el desarrollo de sus actividades, según procedimiento. 14) Segregar los residuos generados por la entidad según norma y procedimiento. 15) Realizar acciones de control y vigilancia del medio ambiente, los recursos naturales y el saneamiento siguiendo lineamientos normativos y procedimiento. 16) Cumplir los lineamientos de Gestión documental, según normatividad vigente y procedimiento. 17) Cumplir con las directrices Institucionales relacionadas con la jornada laboral, imagen personal, identificación institucional siguiendo lineamientos normativos. 18) Cumplir con los estándares de Gestión de la Calidad, según normatividad vigente y procedimientos Institucionales. 19) Cumplir con los estándares de habilitación y/o acreditación de la entidad de su área o proceso, según normatividad vigente y procedimiento. 20) Utilizar todos los elementos de protección requeridos para la prevención del riesgo de bioseguridad. 21) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 22) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente. 23) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato inherente a su cargo.
ENFERMERAS PROFESIONALES	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con la atención médica de acuerdo con las guías y protocolos



establecidos por la institución. **2)** Realizar la valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital, de la siguiente manera: **a)** Valorar el crecimiento y desarrollo (físico, motriz, cognitivo y socioemocional). **b)** Valorar el estado nutricional y antropométrico. **c)** Valorar las prácticas alimentarias. **d)** Valorar las estructuras dentomaxilofaciales y su funcionalidad. **e)** Valorar la salud auditiva y comunicativa. **f)** Valorar la salud visual. **g)** Valorar la salud sexual. **h)** Valorar la salud mental. **i)** Valorar la dinámica familiar como apoyo al desarrollo integral. **j)** Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. **k)** Verificar esquema de vacunación. **l)** Verificar u ordenar el suministro de micronutrientes. **ll)** Verificar u ordenar la desparasitación intestinal. **m)** Información en salud a las niñas o niños, a sus familias o cuidadores. **n)** Valorar la salud sexual y reproductiva. **ñ)** Valorar la función mental, emocional y social. **o)** Valorar los sucesos vitales y su influencia en la salud. **p)** Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. **q)** Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. **r)** Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud. **s)** Información en salud a los jóvenes. **t)** Identificar los principales cambios en el desarrollo de la adultez (físico, cognitivo, emocional, social). **u)** Identificar oportunamente factores de riesgo con el fin de prevenirlos o derivarlos para su manejo oportuno. **v)** Detectar de forma temprana alteraciones que afecten negativamente la salud y el proceso de desarrollo, con el fin de referirlas para su manejo oportuno. **w)** Construir concertadamente con el usuario el plan de cuidado primario. **x)** Valorar la salud sexual (funcionalidad sexual y ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos). **y)** Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. **z)** Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud del adulto. **3)** Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. **4)** Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y rehabilitación necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo y de acuerdo con la normatividad vigente. **5)** Realizar demanda inducida a los programas descritos en las rutas de atención integral de acuerdo con la valoración del riesgo por ciclo vital. **6)** Alcanzar las metas institucionales de productividad y rendimiento establecidas por la institución. **7)** Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la entidad en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo. **8)** Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan. **9)** Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población. **10)** Asistir y participar en las capacitaciones y evaluaciones programadas por la institución de acuerdo con el plan anual de capacitación. **11)** Aplicar el control interno y administración del riesgo sobre las funciones propias de su cargo según lineamientos normativos y procedimientos. **12)** Realizar autocontrol en el desarrollo de sus actividades, según procedimiento. **13)** Segregar los residuos generados por la entidad según norma y procedimiento. **14)** Realizar acciones de control y vigilancia del medio ambiente, los recursos naturales y el saneamiento siguiendo lineamientos normativos y procedimiento. **15)** Cumplir los lineamientos de Gestión documental, según normatividad vigente y procedimiento. **16)** Cumplir con las directrices Institucionales relacionadas con la jornada laboral, imagen personal, identificación institucional siguiendo lineamientos normativos. **17)** Cumplir con los estándares de Gestión de la Calidad, según normatividad vigente y procedimientos Institucionales. **18)** Cumplir con los estándares de habilitación y/o acreditación de la entidad de su área o proceso, según normatividad vigente y procedimiento. **19)** Reportar los eventos adversos ocurridos en el ejercicio de su profesión u/o oficio. **20)** Utilizar todos los elementos de protección requeridos para la prevención del riesgo de bioseguridad. **21)** Planificar, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento y actividades del Servicio de Enfermería en Consulta Externa para garantizar la calidad de atención del usuario, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la institución. **22)** Elaborar y remitir al Supervisor del contrato el Cuadro de Necesidades del servicio. **23)** Participar en la elaboración del Plan de Trabajo Anual del servicio a su cargo. **24)** Cumplir y hacer cumplir la programación, supervisión y evaluación del funcionamiento y actividades del servicio. **25)** Informar y reportar al Supervisor del contrato las ocurrencias más importantes. **26)** Brindar asesoramiento en el campo de enfermería. **27)** Difundir y socializar al personal de enfermería a su cargo, los documentos técnicos de gestión institucional para su cumplimiento. **28)** Promover actividades de prevención y mantenimiento de la salud, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería. **29)** Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud



		propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 30) Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías, procedimientos, normas, directivas e instrumentos de gestión, en coordinación con los profesionales de la salud, a fin de brindar calidad en la atención del usuario. 31) Velar por el cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 32) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las directivas, normas y guías de atención en el campo de enfermería. 33) Elaborar y remitir a su superior los requerimientos, especificaciones técnicas de bienes y servicios, en coordinación con el personal médico en lo que corresponda a fin de contribuir con el buen funcionamiento del servicio. 34) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 35) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
BACTERIÓLOGOS		Obligaciones específicas: 1) Recepcionar la información y registro de datos de los pacientes. 2) Recolectar, identificar y preparar las muestras biológicas humanas para su análisis. 3) Realizar los análisis bioquímicos, microbiológicos, hematológicos y genéticos de muestras biológicas de los pacientes interpretando y validando los resultados técnicos. 4) Realizar las actividades propias del servicio de laboratorio clínico como: orientación e información a los pacientes sobre los requisitos para la toma de las muestras, la forma de su recolección y el procedimiento que se le va a realizar, la toma de muestras, el análisis de estas en las diferentes áreas que integran el laboratorio clínico e informar los resultados de manera oportuna de conformidad con los procedimientos establecidos. 5) Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad de los resultados, verificando y/o calibrando diariamente instrumentos y equipos antes de iniciar las lecturas, y llevando registros de los procedimientos de calibración. 6) Supervisar los procedimientos de la toma de muestras, coloración, montaje y lavado de material de conformidad con las normas técnicas y científicas establecidas por el laboratorio clínico. 7) Garantizar el mantenimiento de óptimas condiciones de orden y limpieza en su área de trabajo y el cumplimiento de las normas de Bioseguridad de todos los trabajadores del área. 8) Preparar y controlar reactivos, sustancias de referencias y soluciones. 9) Suministrar información de datos estadísticos de la prestación del servicio, el análisis de la producción mensual, así como los informes y datos requeridos por el supervisor. 10) Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos para el laboratorio clínico que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. 11) Diligenciar en forma clara y sincrónica RIPS, fichas de notificación obligatoria y demás registros de atención de acuerdo a la normatividad legal vigente. 12) las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	DE	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con las atenciones realizadas por los médicos y enfermeras de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la institución. 2) Realizar apoyo a los médicos y enfermeras valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital. 3) Realizar admisión de los usuarios en consulta externa, agendar las citas por profesional. 4) Brindar información a los usuarios (pacientes y su familia) de las actividades a realizar en los centros de salud, horarios de atención, tiempos de espera entre consultas, profesional responsable de la atención, derechos de los usuarios y deberes. 5) Orientar al paciente o cuidador según las ordenes emitidas por los profesionales. 6) Verificar cumplimiento de las consultas agendadas. 7) Realizar llamada telefónica a los usuarios insistentes a los programas de atención prenatal y riesgo cardiovascular. 8) Realizar demanda inducida a las atenciones integrales a los pacientes y/o cuidadores conforme al ciclo vital al que pertenece por edad y sexo. 9) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 10) Promover actividades de prevención y mantenimiento de la salud, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería. 11) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 12) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 13) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 14) Cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 15) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.



AUXILIARES DE ODONTOLOGÍA	1) Aplicar fluoruros tópicos en sus distintas formas. 2) Colocar selladores de fisuras con técnicas no invasivas. 3) Realizar el pulido de obturaciones eliminando los eventuales excesos en las mismas. 4) Colocar y retirar el dique de goma. 5) Eliminar cálculos y tinciones dentales y realizar detartrajes y pulidos. 6) Practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre la higiene bucodental y las medidas de control dietético necesarias para la prevención de procesos patológicos bucodentales. 7) Controlar las medidas de prevención que los pacientes realicen. 8) Realizar exámenes de salud bucodental de la Comunidad. 9) Realizar demanda inducida a las atenciones integrales a los pacientes y/o cuidadores. 10) conforme al ciclo vital al que pertenece por edad y sexo. 11) Realizar limpieza y esterilización del instrumental odontológico. 12) Promover las buenas prácticas de estilización. 13) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 14) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 15) Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 16) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 17) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
AUXILIARES DE LABORATORIO	1) Recolectar las muestras de sangre u otros fluidos de los exámenes de laboratorios ordenados a los pacientes. 2) Recibir y clasificar y codificar las muestras biológicas y material para la recolección de las muestras. 3) Seleccionar y preparar el material de los diversos exámenes. 4) Preparar y registrar muestras biológicas, láminas para exámenes en fresco. 5) Registrar y llevar el control de los materiales de laboratorios. 6) Preparar los reactivos químicos soluciones y colorantes de acuerdo con las especificaciones del bacteriólogo y el examen requerido. 7) Preparar, lavar y esterilizar el material e instrumental de trabajo. 8) Llevar reporte y control de los pacientes atendidos. 9) Ayudar a preparar las pruebas. 10) Realizar las coloraciones sencillas. 11) Participar en la realización ciertos exámenes de rutina de los laboratorios. 12) Empacar y rotular los productos del laboratorio. 13) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la entidad. 14) Dar instrucciones específicas al usuario sobre la forma como debe recolectar las muestras y las condiciones en que se debe recibir el examen de acuerdo con la norma vigente. 15) Preparar y distribuir las diferentes muestras llegadas al laboratorio en las secciones correspondientes. 16) Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la institución. 17) Dar informe al jefe inmediato sobre los accidentes ocurridos en el ejerció de sus funciones. 18) Entregar oportuna y técnicamente los resultados de los laboratorios de los pacientes. 19) Realizar consolidado mensual de muestras. 20) Enviar las muestras al laboratorio de referencia según sea el caso. 21) Recibir resultados de laboratorios y entregarlo a los usuarios. 22) Velar por el cuidado mantenimiento y desinfección de equipos y elementos del laboratorio. 23) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 24) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 25) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 26) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 27) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
AUXILIAR DE TRASLADO	1) Realizar apoyo las actividades principalmente las relacionadas con las atenciones realizadas por los médico y enfermeras de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la institución. 2) Realizar apoyo a los médicos y enfermeras valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital. 3) acompañar a los pacientes en los traslados asistenciales terrestres y fluviales a cualquier destino nacional solicitado. 4) Apoyar en caso de requerirse la toma de signos vitales, manejo y soporte del paciente en general. 5) Orientar al paciente o cuidador según las ordenes emitidas por los profesionales. 6) Revisar, mantener y responder por la adecuada conservación de los equipos médicos, medicamentos y la dotación general de la ambulancia. 7) Requerir y custodiar la dotación, equipos, medicamentos, insumos y el material en general de la ambulancia. 8) Realizar demanda inducida a las atenciones integrales a los pacientes y/o cuidadores conforme al ciclo vital al que pertenece por edad y sexo. 9) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 10) Promover actividades de prevención



	y mantenimiento de la salud, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería. 11) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 12) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 13) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 14) Cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 15) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
VACUNADOR	1) Ejecutar la aplicación de vacunas, bajo el cumplimiento de las normas y estándares establecidos de calidad exigidos por el ministerio de salud y protección social. 2) Diligenciar el registro diario de vacunación y los carné de acuerdo a la normatividad vigente. 3) Adoptar y adaptar los lineamientos operativos del programa. 4) Ejecutar la planeación de las actividades de terrenos de vacunación en la cabecera municipal y área rural. 5) Explicar al usuario el procedimiento a realizar. 6) Atender con amabilidad y respeto a los usuarios. 7) Administrar los biológicos de acuerdo a normatividad vigente. 8) Mantener el lugar de trabajo en perfectas condiciones de orden y aseo. 9) Llevar a cabo el desarrollo de las estrategias de vacunación extramurales, para el logro de coberturas útiles. 10) Asistir a las capacitaciones realizadas por su jefe inmediato. 11) Garantizar la cadena de frío, el manejo de biológicos y los demás insumos del programa, según normas técnicas administrativas específicas en el manual PAI. 12) Tomar temperatura del cuarto frío. 13) Realizar movimientos de biológicos e insumos utilizados en el programa diariamente en un kardex. 14) Alistamiento de inmunobiológicos. 15) Aplicación de vacunas diarias a niños y niñas, mujeres en edad fértil, gestantes, y adulto mayor. 16) Verificación de los biológicos entregados por la jefe al inicio de la jornada de vacunación. 17) Descargue diario de lo vacunado y reporte en los registros legales de lo aplicado en la jornada diaria de vacunación y jornada nacional de vacunación. 18) Realizar lavados de termos al finalizar la jornada de vacunación. 19) Cumplir con los turnos establecidos y responder por su área de trabajo, con el fin de evitar congestiones, contratiempos y garantizar un servicio oportuno. 20) Realizar vacunación de Recién Nacido en los prestadores que manejen esta población, los fines de semana y festivos que sean asignados por el jefe.
CONDUCTORES DE AMBULANCIA TERRESTRE Y FLUVIAL	1) Conducir para realizar traslados asistenciales terrestres y fluviales a cualquier destino nacional solicitado 2) Apoyar en caso de requerirse la toma de signos vitales, manejo y soporte del paciente en general 3) Realizar procesos de asepsia, desinfección y limpieza de la ambulancia en general. 4) Revisar, mantener y responder por la adecuada conservación de los equipos médicos, medicamentos y la dotación general de la ambulancia. 5) Requerir y custodiar la dotación, equipos, medicamentos, insumos y el material en general de la ambulancia. 6) Vigilar y garantizar el cumplimiento de los mantenimientos de la ambulancia fluvial a su cargo, comprobando que tanto los elementos mecánicos, electrónicos y eléctricos estén en perfecto estado para la seguridad de los traslados asistenciales. 7) Responder y velar por que el equipo e instrumental médico de las ambulancias que permanezcan seguros y en perfectas condiciones de uso e informar cualquier falla. 8) Responder y la adecuada conservación de la Unidad móvil y todos los equipos de desplazamiento con que cuenta. 9) Velar por que se encuentre al día el pago de la revisión técnico mecánica y todos los seguros de la Unidad Móvil e informar a la Oficina Administrativa y Financiera con antelación sus vencimientos. 10) Las demás inherentes a las obligaciones del objeto del contrato.
FACTURADORES	1) Verificar los derechos de servicios a cada paciente que solicite los servicios del centro de salud. 2) Agendar, digitar e informar las citas a los diferentes profesionales (odontología, medicina general, programas de enfermería, control e ingresos de embarazadas). 3) Estar presto a cualquier situación que esté a nuestro alcance. 4) Brindar orientación a los pacientes al momento de entregarles las ordenes, informarles o responder cualquier inquietud que tenga sobre servicios que se prestan en la entidad. 5) Invitar a los pacientes a los programas de promoción y prevención que se brindan en los centros de salud (demanda inducida). 6) Cumplir las funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de sus actividades. 7) Organizar y archivar los diferentes documentos en el puesto de trabajo. 8) Realizar informes semanales de la producción (actividades realizadas) y enviarla a la coordinadora de facturación. 9) Apoyar en los procesos de digitación del programa ampliado de inmunización web (PAI), de forma esporádica. 10) Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.



DIGITADORES	1) Digitar la información contenida en las sábanas, relacionadas con el programa PAI dirigido a recién nacidos, niños y adulto mayor en la plataforma del Ministerio de Salud. 2) Apoyar en los procesos logísticos y de información en las jornadas de vacunación programadas y en las que participa la E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA. 3) Diligenciar el registro diario de vacunación y los carnés de acuerdo a la normatividad vigente. 4) Adoptar y adaptar los lineamientos operativos del programa. 5) Ejecutar la planeación de las actividades de terrenos de vacunación en la cabecera municipal y área rural. 6) Atender con amabilidad y respeto a los usuarios. 7) Mantener el lugar de trabajo en perfectas condiciones de orden y aseo. 8) Llevar a cabo el desarrollo de las estrategias de vacunación extramurales, para el logro de coberturas útiles. 9) Asistir a las capacitaciones realizadas por el coordinador del proceso. 10) Descargar diario de lo vacunado y reporte en los registros legales de lo aplicado en la jornada diaria de vacunación y jornada nacional de vacunación. 11) Cumplir con las actividades establecidas y responder por su área de trabajo, con el fin de evitar congestiones, contratiempos y garantizar un servicio oportuno.
PSICÓLOGO	1) Ejecutar, dirigir y coordinar el plan de intervención de psicología, utilizando las herramientas terapéuticas propias y atendiendo a la individualidad del usuario. 2) Evaluar la evolución de los resultados obtenidos con el tratamiento en relación con los objetivos definidos. 3) Proporcionar atención oportuna, otorgando asistencia integral a los pacientes. 4) Trabajar con equipos multidisciplinarios cuando sea requerido. 5) Incorporar los principios éticos y legales de la profesión a la práctica profesional así como integrar los aspectos sociales y comunitarios en la toma de decisiones. 6) Llevar a cabo las intervenciones psicológicas basándose en la atención integral de la salud que supone la cooperación multiprofesional, la integración de los procesos y continuidad asistencial. 7) Intervenir terapéuticamente a los pacientes observando las guías establecidas. 8) Contribuir con la elaboración de las guías, manuales y documentos de gestión para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las diferentes patologías psicológicas. 9) Identificar y reportar oportunamente posibles fallas, incidentes y eventos adversos. 10) Realizar consultas de ingreso a las gestantes de primera vez. 11) Realizar consultas de ingreso a los pacientes del programa Crónicos. 12) Realizar capacitaciones en salud laboral y salud mental al personal que presta sus servicios a la E.S.E. 13) Realizar charlas a los usuarios de los diferentes programas, prenatal y crónicos, en salud mental. 14) Realizar capacitaciones respecto a la ruta de violación sexual. 15) Las demás actividades asignadas inherentes a su cargo. 16) Presentar los informes a que haya lugar y los que se requieran a solicitud de la E.S.E.
NUTRICIONISTA	1) Apoyar de manera interdisciplinaria en el servicio que la E.S.E. requiera para garantizar la atención a los usuarios. 2) Realizar actividades de orientación e información al usuario y a su familia respecto a normas y reglamentos, derechos y deberes que debe respetar y cumplir durante el periodo de estadía en la institución. 3) Atender y responder a quien solicite información del servicio con oportunidad y claridad. 4) Explicar al paciente y/o familiar sobre su diagnóstico y plan de tratamiento según su estado de salud actual. 5) Realizar consulta de nutrición intramural y extramural según programación de la ESE. 6) Impartir instrucciones al personal profesional y auxiliar sobre procedimientos propios de manejo del paciente. 7) Brindar al usuario la prestación de atención en salud desde su competencia, con accesibilidad, oportunidad, pertinencia, continuidad, seguridad, suficiencia y trato humanizado según el cuadro de turno y/o indicaciones recibidas. 8) Prestar atención médica especializada en el servicio de Nutrición de manera presencial. 9) Diligenciar la historia clínica y documentos asociados a saber: formulación médica, epicrisis, resumen de la atención, citas de control, soportes de los diferentes procedimientos y solicitudes de estudios paraclínicos de manera clara, precisa, completa, legible y veraz, según la normatividad vigente en el diligenciamiento de historias clínicas. 10) Brindar atención a los pacientes que sean referidos por el sistema de referencia- contrareferencia por el médico correspondiente que solicite apoyo por parte de la profesional en nutrición. 11) Dar tratamiento, vigilar y realizar todas las actividades de prevención contra las complicaciones. 12) Cumplir con la programación establecida a la que se compromete para la prestación del servicio, y/o cancelarla con la debida antelación sin que acarree perjuicios al contratante y siempre que exista justa causa para dicha cancelación. 13) Establecer y mantener las relaciones de coordinación con el supervisor de su contrato y con el jefe de servicio, necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 14) Velar por la consecución oportuna de los recursos disponibles y demás bienes a su cargo. 15) Velar por la correcta y racional aplicación de los recursos disponibles y la pertinencia médica. 16) Realizar oportunamente el reporte de eventos de interés de salud pública en las fichas de notificación establecidas, dando aviso inmediato al área encargada de la ESE, si hubiere a lugar. 17) Apoyar las brigadas de salud según requerimiento y demanda de los servicios que ofrece la E.S.E. 18) las



	demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y le sean designadas por el supervisor.
--	---

PARAGRAFO. El incumplimiento del contratista de alguna o algunas de las obligaciones señaladas anteriormente, conferirá derecho al contratante para terminar el contrato unilateralmente, así mismo, declarar la caducidad del Contrato y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento, si ha lugar a ello, previa garantía del derecho de defensa y del debido proceso. **CLAUSULA SEPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** En desarrollo y ejecución del presente contrato EL CONTRATANTE tendrá derecho a hacer seguimiento, control y evaluación de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA a parte de las enunciadas en el manual de contratación Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017, las siguientes: **1)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **2)** Designar un supervisor que certifique el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato. **3)** Pagar el valor del contrato de acuerdo a la cláusula de forma de pago, una vez recibido el servicio a satisfacción. **4)** Cancelar el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas. **5)** Cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **6)** Ejercer auditorias sobre el uso y destino que el contratista de a los bienes y recursos puestos a su disposición. **7)** Ejercer la dirección del contrato a través del supervisor del contrato. **CLAUSULA OCTAVA. CESION Y SUBCONTRATOS:** No se podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del contrato, sin la aprobación previa y escrita del contratante. En caso de modificación o sustitución del personal aportado por el contratista, requerirá autorización del supervisor y del contratante, con la condición que las nuevas personas, deben cumplir con los requisitos exigidos en el pliego. **CLAUSULA NOVENA. SUSPENSION:** Cuando surjan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados que puedan afectar el normal desarrollo del contrato, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato para lo cual suscribirán un acta en que conste tal evento, y sin que para el termino de duración del contrato se contabilice el termino de suspensión obligándose al CONTRATISTA a extender en el tiempo la vigencia de la garantía por el termino similar. **CLAUSULA DECIMA. GARANTIA:** Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato que celebre LA EMPRESA, los contratistas en los respectivos contratos, deberán constituir una póliza única de garantía a favor de La Empresa, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado; de acuerdo con su naturaleza, en cada contrato se exigirán las pólizas en los porcentajes y extensiones que garanticen los eventuales riesgos a La Empresa, así: **Cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **Calidad del Servicio:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. **Prestaciones Sociales, salarios e indemnizaciones:** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** por un valor equivalente a 200 S.M.L.M.V, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. RELACION LABORAL:** El personal que el contratista designe para la ejecución del contrato no tendrá relación alguna con la **E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA**, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre la E.S.E., y el Contratista, ni entre la E.S.E., y el personal designado por el Contratista. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES:** En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas contenidas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. CADUCIDAD:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo de algunas de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el CONTRATANTE mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar para lograr la indemnización por los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. JURAMENTO:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley, en especial las contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80/93. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución es indispensable la existencia del certificado de Registro Presupuestal y la aprobación de garantía cuando haya lugar a ello. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACION:** El contrato se liquidará, de común acuerdo, máximo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contrataista, no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante en los términos y condiciones que establece el artículo 46 de la Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (manual de contratación). Ahora bien, cuando el contrato se termine anticipadamente, se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, EL CONTRATANTE unilateralmente procederá a liquidarlo dentro de los dos meses siguientes conforme a lo que señala la artículo 46 de la Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (manual de contratación). **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan tener en el municipio de Magangué Departamento de Bolívar, como domicilio contractual para efectos legales y fiscales. Las actividades deberán ejecutarse en la sede de la **E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA** y fuera de esta cundo las gestiones profesionales lo ameriten. Así mismo, el presente contrato se rige por las disposiciones de derecho privado y en especial las contenidas en la Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (Manual de Contratación) y por las demás disposiciones civiles y comerciales que en subsidio reglamentan la materia. Referente a las cláusulas excepcionales se aplicará lo contenido en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente



contrato será por el Gerente, o a quien este designe, el cual velará por la adecuada ejecución y exigirá al contratista su cabal cumplimiento. De igual forma, podrá contar con apoyo a un Profesional o Profesionales vinculados o adscritos, para que colabore con la gestión de la inspección, vigilancia, control y seguimiento del contrato, en las condiciones que señala el artículo 38 de la Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (manual de contratación) y en los artículos 83 y 84 de Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: **a)** Acuerdo. **b)** Transacción. **c)** Conciliación. **d)** Amigable composición de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLAUSULA VIGESIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El siguiente contrato terminará por las siguientes condiciones: las señaladas en la Ley, por renuncia o mutuo acuerdo, por incumplimiento de las obligaciones contractuales, por muerte, por incapacidad física permanente o disolución de la persona jurídica (cuando haya lugar), por vencimiento del plazo establecido. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. SUJECCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y REGULACIONES TRIBUTARIAS, SANITARIAS, FISCALES DEPARTAMENTALES O MUNICIPALES APLICABLES; DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** Este contrato está sujetos a las normas tributarias, aplicables y responderán por el cumplimiento de las normas en materia Fiscal Nacional, Departamental y/o Municipal, según el caso. El contratista se obliga para el Contratante a hacer los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos y Pensión pertinentes por el término del contrato y al pago de las estampillas departamentales y/o municipales si ha lugar a ello. El presente requisito se entenderá cumplido con la presentación de los recibos de pago del aporte respectivo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. MULTAS:** En Caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, este pagará a la **E.S.E.** multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, las cuales podrá ser descontadas de los créditos a favor del contratista, en ningún caso podrá ser superior al 20% del valor total del contrato, previa garantía del derecho de defensa y del debido proceso. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones por parte del Contratista, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía del 20% del valor total del contrato, las cuales podrá ser descontadas de los créditos a favor del contratista, previa garantía del derecho de defensa y del debido proceso. La multa y la clausula penal, se impondrá a través de resolución motivada previo proceso que garantice el cumplimiento del debido proceso de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La multa y/o la clausula penal, se hará efectiva directamente a través de la compensación de las sumas que LA ESE adeude al CONTRATISTA. En el evento en que no exista saldo a favor del contratista, se hará a través de cobro coactivo. La aplicación de tales multas y/o clausula penal, se entiende sin perjuicio de que en un momento dado la Entidad proceda a declarar la caducidad del Contrato. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** Para efecto del presente contrato se define como información confidencial toda aquella información que con ocasión del servicio contratado se ha puesto a disposición del contratista, ya sea técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de la ESE, bien sea que dicha información sea visual, manual, magnética, incluyendo bases de datos que se entreguen al contratista en el desarrollo del servicio contratado. Adicionalmente, cualquier información suministrada mediante capacitaciones, instrucciones se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos de la presente clausula. El contratista se obliga a: utilizar la información a que tiene acceso y que además genera nueva información, toda aquella con carácter de reserva e integra confidencialidad, toda esta información otorgada es propiedad de la ESE, en consecuencia no utilizará dicha información para su propio uso o el de terceros sin previa autorización, so pena de considerarse causal inmediata para que el contratante de por terminado el presente contrato e inicie acciones judiciales, por violación de la información privilegiada. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD E INDEMNIDAD:** El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas, así mismo, mantendrá indeme a la entidad, en caso de cualquier reclamación. Si en virtud del principio de solidaridad, la entidad deba responder, llamará en garantía al contratista, para que responda por las acutaciones realizadas. Para mayor constancia se suscribe el presente contrato en la ciudad de Magangué a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

EL CONTRATANTE

(Documento original firmado)

JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA

C.C. No. 8.531.563 expedida en Barranquilla
Gerente.

E.S.E. Río Grande de la Magdalena.

EL CONTRATISTA

(Documento original firmado)

TEMPORAL ACTIVA S.A.S

N.I.T. No. 900.895.431-6

Rep. Legal por **FLOR YINETH CAYZA**

C.C. No. 49.734.183 expedida en Valledupar – Cesar

Revisó: FABIO DE JESUS FLOREZ BOHORQUEZ – Talento Humano.



ESTUDIOS PREVIOS CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA “CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS”.

DEPENDENCIA / REFERENTE QUE PROYECTA	OFICINA ASISTENCIAL
FECHA:	08 de mayo de 2023
1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:	
Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda administración pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.	
La E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, es una Empresa Social del Estado del orden territorial, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuyo objeto legal es la Prestación de Servicios de Salud a la población del municipio de Magangué, creada mediante Acuerdo 11 de 2002. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud. No obstante regirse por el derecho privado, conforme a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa (Art. 309 C.N.).	
Así las cosas, la ESE, está regida particularmente por las Leyes 100 de 1993, 1122 de 2007, 1438 de 2011 y 1751 de 2015, de igual forma por el Decreto 1876 de 1994, las resoluciones 1441 del 2013 y 3280 de 2018 entre otras normas emanadas por el ente rector del Sistema General de Seguridad Social, Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo por la Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (Manual de contratación).	
En ese orden de ideas, se tiene que, conforme a la cuantía la modalidad de selección es la señalada en el numeral 1 del artículo 23 de la Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (manual de contratación), es de mayor cuantía, ya que conforme al presupuesto establecido supera los 1.000 S.M.L.M.V. Así mismo, por ser de modalidad de mayor cuantía, el proceso de selección es por convocatoria pública, según lo establecido en el artículo 26 de la mencionada Resolución, por lo tanto, se formulará invitación a los interesados en presentar ofertas mediante publicación del respectivo aviso y del pliego de condiciones, indicando los requisitos que deben cumplir para ser habilitados, así como los factores de evaluación y escogencia.	
De igual forma, la Constitución Política de 1991, en su Artículo 365 estableció: “... Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios...”. El Consejo de Estado Sentencia del 19 de Agosto de 2010 Rad. 11001032400020050007601 - nulidad Decreto 536 del 24 de Febrero de 2004, indicó: “De la simple lectura del precepto superior (Artículo 365 Constitución Nacional) emerge la convicción de que los servicios públicos no necesariamente deben ser prestados por el Estado en forma directa, siendo totalmente lícito acudir a otros mecanismos indirectos que hagan posible la participación de las comunidades organizadas y de los particulares en su prestación.”	
De la misma, manera el Consejo de Estado concluyó en la Sentencia del 19 de Agosto de 2010 Rad. 11001032400020050007601 - nulidad Decreto 536 del 24 de febrero de 2004. “las Empresas Sociales del Estado pueden desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o la celebración de convenios con entidades públicas y privadas o a través de operadores externos...”, “... en Colombia, es innegable que la prestación de los servicios públicos no está reservada de manera exclusiva a los entes públicos”.	
El Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011 determino que: “Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad”. La Corte Constitucional Sentencia C-171 de 2012, estableció que “la contratación de servicios y la operación con terceros de las entidades estatales no está prohibida constitucionalmente, aunque sí limitada.”. En el mismo fallo, la Corte Constitucional Declaró EXEQUIBLE el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, en el entendido, de que la potestad de contratación otorgada por este artículo a las Empresas Sociales del Estado para OPERAR MEDIANTE TERCEROS, sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa Social del Estado o cuando se requieran conocimientos especializados.	
En la misma línea, el Ministerio del Trabajo expidió, el pasado 9 de mayo, la Resolución 2021 de 2018, que distingue los dos conceptos, expresando en sus considerandos que “la figura de la tercerización,	



subcontratación u “outsourcing”, se encuentra encaminada a que mediante una relación contractual de naturaleza civil comercial entre dos partes, a que requiere se le suministre bienes y /o servicios contrata a un tercero especializado para que satisfaga su necesidad, el cual ejecuta su actividad con autonomía e independencia, situación igualmente establecida en el Código Sustantivo del Trabajo, en su artículo 34, el cual no sólo establece lo señalado, sino que, presenta la figura de la solidaridad como garantía de los derechos de los trabajadores.

Hecha esta claridad y ateniéndonos a las disposiciones vigentes, tenemos que, de acuerdo con las distinciones reseñadas, que en Colombia la actividad de la *“tercerización”* está prevista para el caso de los contratistas independientes, las cooperativas de trabajo asociado, las empresas asociativas de trabajo y el contrato colectivo sindical, o cualquiera otra forma asociativa.

En desarrollo del principio de transparencia y economía corresponde a la entidad estatal contratante, previa la apertura de un proceso de selección a la firma del contrato, elaborar los estudios previos de oportunidad y conveniencia que garanticen una adecuada planificación en el proceso de contratación.

En aplicación de este principio y con criterios de planeación los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte al contrato de forma que el contratista puede valorar, adecuadamente, el alcance de lo requerido por la entidad estatal, así como la distribución de riesgo que la misma impone.

De igual forma, por Resolución No. 004937 de 2017, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, se ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para Administrar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA – Magangué, Departamento de Bolívar, por un año desde el 2 de octubre de 2017 al 2 de octubre de 2018. Dicha medida fue prorrogada a través de la Resolución No. 010095 de 2018 por el termino de seis (6) meses, contados a partir del 3 de octubre de 2018 hasta el 2 de abril de 2019. Posteriormente, la medida de nuevo fue prorrogada por el término de seis (6) meses, mediante Resolución No. 003664 de 2019 contados a partir del 3 de abril de 2019 hasta el 2 de octubre de 2019. Seguidamente, se ordena de nuevo prorrogar la medida de la intervención a través de la Resolución No. 00154 de 2019 por el término de un (1) año, contado a partir del 3 de octubre de 2019 hasta el 2 de octubre de 2020. Continuando, a través de la Resolución No. 00136 del 28 de septiembre de 2020, la medida se extiende por un (1) año más a partir del 3 de octubre de 2020 hasta el 2 de octubre de 2021. Por último, mediante Resolución Ejecutiva No. 218 de 30 de septiembre de 2021, se prorroga la medida de la intervención por un (1) año más, a partir del 3 de octubre de 2021 hasta el 02 de octubre de 2022.

Ahora bien, el día 01 de agosto de 2022, la Superintendencia Nacional de Salud, levantó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para Administrar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA – Magangué, Departamento de Bolívar, así mismo, ordenó la cesación de las funciones del agente interventor designado. Ante dicha situación administrativa, el nominador de la entidad, procedió a nombrar y posteriormente a posesionar al Gerente designado para tal fin, para que ejerciera las funciones de gerencia y de representante legal de la entidad, conforme a lo señalado en las normas vigentes y en el manual de funciones y competencias laborales.

Esto significa que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA – Magangué, Departamento de Bolívar, continua con su objeto social, por tal motivo, puede celebrar cualquier contrato, el cual, es una de las formas para el cumplimiento directo, eficiente, eficaz y oportuno del servicio público de salud a su cargo, orientado a la satisfacción del interés general al que está obligada como entidad pública.

Se tiene también que la H. Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Rio Grande de la Magdalena, fijo el presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2023, el cual es ejecutado por el Gerente designado.

En conclusión, de acuerdo a la calidad que ostenta el Gerente de la Empresa Social del Estado Rio Grande de la Magdalena de representante legal de la entidad, adquiere las facultades para suscribir contratos como lo señala el artículo 11 Resolución No. 011 INT del 13 de octubre de 2017 (manual de contratación).

Por último, conforme al principio de planeación y de selección objetiva, la Empresa Social del Estado Rio Grande de la Magdalena, define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento, la calidad del servicio, la experiencia, en fin todas aquellas de las que la administración discrecionalmente establezca, para proceder a elaborar los estudios previos de oportunidad y conveniencia para adelantar la contratación, tendiente a cubrir la necesidad del objeto contratado, conforme a lo enunciado anteriormente.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN:

ESTUDIOS PREVIOS PARA LLEVAR A CABO EL “CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS”.



Para una empresa social del estado, que tiene como objetivo principal la prestación de los servicios de salud de baja complejidad en la zona rural y urbana del municipio de Magangué, siendo este un Servicio Público que forma parte del Servicio de Seguridad Social a cargo del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, constituida para atender las necesidades en salud del municipio de Magangué y sus alrededores. Los ingresos corresponden a la prestación de servicios de salud, por lo que le resulta imperioso, necesario e impostergable, fortalecer su estructura administrativa en materia contractual. Es responsabilidad del personal directivo y administrativo de la entidad desarrollar una intensa actividad encaminada al servicio de la comunidad, la promoción de la prosperidad en general y la efectividad de los derechos e intereses en materia de salud de la comunidad Maganguenseña.

Por otro lado, la Ley 1751 de 2015 obliga al Estado a garantizar y proteger el debido cumplimiento del derecho a la salud de los colombianos, mediante la adopción de decisiones que no conlleven al deterioro de la salud de la población y de acciones que resulten un daño en la salud de los pacientes, buscando adoptar políticas dirigidas a lograr la reducción de las desigualdades, promover el mejoramiento de la salud, prevenir las enfermedades y elevar el nivel de la calidad de vida.

En este orden de ideas, para el logro de los objetivos de la ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA están establecidos los postulados legales y reglamentarios que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean convenientes para los usuarios. Los objetivos que alcanzar están expresamente señalados en el artículo 4° del Decreto. 1876/94:

ARTICULO 4o. OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Son objetivos de las Empresas sociales del Estado los siguientes: a) Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito. b) Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer. e) Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social. d) Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas Naturales o Jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado. e) Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus Servicios y funcionamiento. f) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos".

Se tiene conocimiento, primero, como en la planta de personal no existe el personal suficiente para atender la prestación de servicios administrativos y de aquellos que correspondan al servicio de salud a cargo de esta Empresa Social del Estado; segundo, en vista de que a esta entidad le compete garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación del servicio público de salud, en condiciones operativas de calidad y eficiencia; tercero, en Colombia la actividad de la "tercerización" está prevista para el caso de los contratistas independientes, las cooperativas de trabajo asociado, las empresas asociativas de trabajo y el contrato colectivo sindical, o cualquiera otra forma asociativa; cuarto, el servicio de salud es un derecho fundamental según consta en la Ley 1751 de 2015, en la sentencia T 171 de 2018, T 001 de 2018 y T 010 de 2019 entre otras, y ser un servicio público, no puede ser interrumpido por causas puramente formales, se concluye y justifica la presente contratación para garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación del servicio público de salud.

Conforme a la creciente demanda de servicios asistenciales de la comunidad, se hace necesario, contratar con una persona natural y/o jurídica, para que ejecute con su capacidad técnica, operativa, financiera y humana el servicio.

La prestación de los servicios se debe llevar a cabo en los espacios de la planta física de la sede principal y los Centros de Salud adscritos y/o vinculados, para lograr la eficiencia y eficacia misional.

Por estos motivos, se hace necesario contar con la persona, la cual cuente con la capacidad técnica, operativa, financiera y humana para que opere, desarrolle y garantice las actividades mencionadas con anterioridad.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO:	CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.
3.1.1 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de contratación, es el siguiente: 80111500, 80111600, 85101600, 85101700, 85121500, 85122200.
3.2. TIEMPO DE EJECUCIÓN/PLAZO	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO.
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN	Magangué – Bolívar



3.4. RESPALDO PRESUPUESTAL	La Empresa Social del Estado Río Grande de la Magdalena de Magangué, ha estimado como presupuesto oficial para el proceso de contratación la suma de DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.280.981.246) conforme el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 221 de 2023 bajo el Rubros Nos. 2.1.2.02.02.008.05.01, 2.1.2.02.02.008.05.02 de la E.S.E. Río Grande de la Magdalena del municipio de Magangué.																																																							
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	Para todos los efectos legales y fiscales se estima hasta por la suma de DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.280.981.246), incluido el IVA y los costos directos e indirectos en los que incurra el contratista para la oportuna ejecución del contrato y todos los impuestos de ley que sean aplicables. Para estimar el valor, se realizó un estudio de mercado en donde cada cotización estimara el costo, teniendo en cuenta las siguientes variables: Perfil y cantidad de personas requerido (según necesidad de la entidad), así como las horas necesarias para la prestación del servicio, dato entregado a la persona cotizante. Salario del trabajador (salario, seguridad social, prestaciones sociales, dotación). % de administración de la empresa. IVA Costos indirectos (estampillas departamentales y municipales). Así las cosas, se solicitaron cotizaciones y para determinar el presupuesto oficial, teniendo en cuenta el criterio de la la Guía No. G-EES-02, para lo cual es menester tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, atendiendo a la naturaleza del mismo, por tal motivo, se puede utilizar la media aritmética (promedio), mediana (de posición), el histórico, así como el menor valor. FORMA DE PAGO: Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA, mediante mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio prestado, multiplicado por el valor del mismo presentado en su propuesta, debidamente soportado, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato junto con el respectivo informe de ejecución, factura, certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). PARÁGRAFO PRIMERO: La E.S.E. efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los pagos quedan sujetos a la disponibilidad de caja.																																																							
3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Son obligaciones especiales del CONTRATISTA, sin limitarse las siguientes: I. GENERALES. 1) El contratista, no podrán actuar como empresas de intermediación laboral, así mismo, deberá proveer el siguiente personal así: <table><tr><th>ITEM</th><th>RUBRO</th><th>PROCESO</th><th>CARGO</th><th>CANTIDAD REQUERIDA</th></tr><tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">PROFESIONALES</td><td rowspan="3">MEDICOS</td><td>MEDICOS 8 HORAS</td><td>12</td></tr><tr><td>MEDICOS EXTRAMURALES</td><td>2</td></tr><tr><td>MEDICOS 4 HORAS</td><td>4</td></tr><tr><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">PROFESIONALES</td><td rowspan="2">ODONTOLOGOS</td><td>ODONTOLOGOS 8 HORAS</td><td>6</td></tr><tr><td>ODONTOLOGOS EXTRAMURALES</td><td>3</td></tr><tr><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">PROFESIONALES</td><td rowspan="3">ENFERMERAS</td><td>ENFERMERA PROFESIONAL</td><td>6</td></tr><tr><td>ENFERMERA PROFESIONAL</td><td>1</td></tr><tr><td>ENFERMERA PROFESIONAL EXTRAMURAL</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>PROFESIONALES</td><td>BACTERIOLOGOS</td><td>BACTERIOLOGOS</td><td>5</td></tr><tr><td>5</td><td>TECNICOS</td><td>AUXILIARES DE ENFERMERIA</td><td>AUXILIARES DE ENFERMERIA</td><td>11</td></tr><tr><td>6</td><td>PROFESIONALES</td><td>COORDINADOR PAI</td><td>COORDINADOR PAI</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>TECNICOS</td><td>AUXILIARES DE ODONTOLOGIA</td><td>AUXILIARES DE ODONTOLOGIA</td><td>11</td></tr><tr><td>8</td><td>TECNICOS</td><td>AUXILIAR DE LABORATORIO</td><td>AUXILIAR DE LABORATORIO</td><td>17</td></tr></table>	ITEM	RUBRO	PROCESO	CARGO	CANTIDAD REQUERIDA	1	PROFESIONALES	MEDICOS	MEDICOS 8 HORAS	12	MEDICOS EXTRAMURALES	2	MEDICOS 4 HORAS	4	2	PROFESIONALES	ODONTOLOGOS	ODONTOLOGOS 8 HORAS	6	ODONTOLOGOS EXTRAMURALES	3	3	PROFESIONALES	ENFERMERAS	ENFERMERA PROFESIONAL	6	ENFERMERA PROFESIONAL	1	ENFERMERA PROFESIONAL EXTRAMURAL	3	4	PROFESIONALES	BACTERIOLOGOS	BACTERIOLOGOS	5	5	TECNICOS	AUXILIARES DE ENFERMERIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	11	6	PROFESIONALES	COORDINADOR PAI	COORDINADOR PAI	1	7	TECNICOS	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	11	8	TECNICOS	AUXILIAR DE LABORATORIO	AUXILIAR DE LABORATORIO	17
ITEM	RUBRO	PROCESO	CARGO	CANTIDAD REQUERIDA																																																				
1	PROFESIONALES	MEDICOS	MEDICOS 8 HORAS	12																																																				
			MEDICOS EXTRAMURALES	2																																																				
			MEDICOS 4 HORAS	4																																																				
2	PROFESIONALES	ODONTOLOGOS	ODONTOLOGOS 8 HORAS	6																																																				
			ODONTOLOGOS EXTRAMURALES	3																																																				
3	PROFESIONALES	ENFERMERAS	ENFERMERA PROFESIONAL	6																																																				
			ENFERMERA PROFESIONAL	1																																																				
			ENFERMERA PROFESIONAL EXTRAMURAL	3																																																				
4	PROFESIONALES	BACTERIOLOGOS	BACTERIOLOGOS	5																																																				
5	TECNICOS	AUXILIARES DE ENFERMERIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	11																																																				
6	PROFESIONALES	COORDINADOR PAI	COORDINADOR PAI	1																																																				
7	TECNICOS	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	11																																																				
8	TECNICOS	AUXILIAR DE LABORATORIO	AUXILIAR DE LABORATORIO	17																																																				



9	TECNICOS	AUXILIAR DE TRASLADO	AUXILIAR DE TRASLADO	1
10	TECNICOS	VACUNADORA	VACUNADORAS	24
11	TECNICOS	ANOTADORAS	ANOTADORA	8
12	TECNICOS	DIGITADORES	DIGITADORES	10
13	TECNICOS	CONDUCTORES	CONDUCTOR TERRESTRE	1
			CONDUCTOR UNIDAD MOVIL	1
			CONDUCTOR FLUVIAL	1
			CONDUCTOR	1
14	TECNICOS	FACTURADORES	FACTURADORES	23
15	TECNICOS	FACTURADORES	FACTURADORES	1
16	PROFESIONALES	PSICOLOGO	PSICOLOGO	2
17	PROFESIONALES	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA	1
18	PROFESIONALES	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	1

2) El contratista, deberá prestar y operar el servicio con plena autonomía y dependencia de medios técnicos, humanos, financieros, científicos y administrativos, bajo los parámetros de cumplimiento en las políticas de la entidad específicamente de la oficina de calidad y por supuesto dar cumplimiento a los términos respecto a contestaciones de P.Q.R, si tienen relación directa con la prestación de servicios, así como los demás criterios de garantía de calidad y exigencias de las autoridades en salud, los cuales son exigidos por el contratante, y, como aquellos que las partes definan de manera concertada, los cuales forman parte del contrato. 3) No cobrar a los usuarios del contratante por procedimientos o atenciones prestadas dentro de la institución. El contratista, se obliga a garantizar la eficiencia, oportunidad y calidad en la realización de las actividades objeto del contrato. 4) El Contratista, deberá organizar directamente las actividades de la prestación de servicios con autonomía y dependencia. Estas características, deberán siempre prevalecer en la ejecución del contrato a favor del contratante. Esta autonomía que incluye el manejo y orientación para la ejecución del contrato, (admisión, salarios, prestaciones, compensaciones, honorarios, contratos, y liquidaciones de contratos, entre otras). 5) Las obligaciones y responsabilidades que se deriven del contrato surgirán entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, y no entre EL CONTRATANTE y los trabajadores del contratista, que puedan configurar algún tipo de relación laboral. 6) Dar estricto VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO en cada proceso y subprocesos a las normas de seguridad laboral, bioseguridad y de salud ocupacional. 7) Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad Civil y penal a título de DOLO o CULPA, generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier posible reclamación, obligándose a pagar al CONTRATANTE cualquier suma de dinero que esta haya tenido que cancelar producto de alguna reclamación por la ejecución del presente contrato, sin que esto implique su responsabilidad por actos ejecutados por el personal sin conocimiento o injerencia del contratista. 8) Dar VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO a sus obligaciones respecto a la SEGURIDAD SOCIAL en la ejecución del contrato. 9) Adjuntar con el respectivo cobro mensual, la certificación del revisor legal o representante legal según corresponda, de estar a PAZ y SALVO, con el pago de salarios y prestaciones sociales, así mismo, con los aportes de seguridad social y parafiscales. 10) Dar cumplimiento con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables. 11) Permitir visitas periódicas de control durante la ejecución del contrato por parte del supervisor, coordinador de calidad de la ESE, y demás personas que el contratante designe, con el pleno aviso de no mayor a (3) tres días hábiles en los cuales se deberá levantar acta por parte del supervisor, el coordinador de calidad y el contratista donde conste el cumplimiento de que se encuentra acorde con los estándares de calidad. 12) Realizar capacitaciones y/o seminarios y/o diplomados, entre



otros, mantendrá siempre su autonomía y dependencia técnica y financiera en relación a los procesos y subprocesos encomendados. 13) Llevar a cabo la implementación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, conforme a los parámetros señalados en el Decreto No. 171 de 2016 y demás normas que lo adicionen, modifiquen y complementen. 14) Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgo que se presenten en el área. 15) Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles. 16) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y tenga relación con el objeto contractual. **II. ESPECÍFICAS.** Garantizar que, en la ejecución de su objeto contractual, se ejecutará en cumplimiento a la reglamentación que regula las actividades institucionales, con especial énfasis en la ética, la calidad, el control interno y el desarrollo del modelo de gestión pública; lo anterior no obstante la autonomía técnica, administrativa y financiera del contratista. Llevar a cabo una adecuada inducción y reinducción al modelo de operación, modelo de atención, sistema de gestión y sistema de control interno de la ESE. Deberá promulgar este conocimiento y capacitación a su personal y entregarle la dotación requerida al momento de iniciar la ejecución de los procesos y subprocesos en desarrollo del contrato. Proveer el personal necesario, previa disponibilidad, cuando se presenten eventos con múltiples heridos por situaciones de urgencias de gran magnitud o catástrofes naturales que requieran el concurso de más profesionales que los habituales. Las personas y horas adicionales que se necesiten se facturarán previo acuerdo entre las partes. Entregar al contratante la programación de personal que cubrirá los diferentes servicios. En la eventualidad que alguna (s) persona (s) por razones de fuerza mayor o caso fortuito no puedan hacerse presentes, el contratista deberá garantizar el cubrimiento del servicio. Si dentro del transcurso del contrato existen cambios de personal o ingresa nuevo personal, estos deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen y su ingreso deberá ser notificado previamente por escrito al supervisor, anexando hoja de vida y los correspondientes soportes con los requisitos de idoneidad y de orden documental. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio y en la eventualidad que estas glosas obedezcan a negligencia u omisión en el cumplimiento de los deberes se descontarán de las sumas adeudadas. Comunicar al supervisor del contrato los inconvenientes o dificultades que surjan en desarrollo del contrato. Garantizar que las conductas y manejos adoptados para cada paciente del contratante serán tomadas en concordancia con la lógica científica por el personal provisto, quienes serán los únicos responsables del manejo del paciente. Brindar en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado. Seguir los protocolos de atención, guías de manejo, normas de bioseguridad que para el servicio tiene establecido por el contratante. Garantizar la prestación de los servicios contratados que requiera el contratante, sin interrupción, con la periodicidad que se le indique y de acuerdo con los horarios de atención establecidos e inscritos en REPS para la atención a sus usuarios, sin que ello signifique subordinación, intermediación, sustitución, vínculo o solidaridad laboral de los colaboradores del operador externo. Garantizar la calidad de los servicios prestados por el personal en misión, observando los estándares exigidos por la entidad contratante y por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el cumplimiento permanente e inexorable del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en todos sus componentes, (Sistema Único de habilitación, Sistema de Información para la Calidad y Auditoría para el mejoramiento de la calidad con enfoque a los estándares del Sistema Único de Acreditación), del Modelo integrado de planeación y gestión y del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, las metodologías de trabajo técnicas y científicas adoptadas y documentadas por la entidad contratante; tales como: guías de atención, protocolos de manejo clínico, procesos prioritarios asistenciales y procedimientos en general, respecto de los cuales la entidad contratante realizará la Supervisión a través de sus funcionarios con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad técnica y legal vigente, la accesibilidad, oportunidad, continuidad, pertinencia y seguridad de los servicios de salud, la satisfacción global del usuario y de los diferentes grupos de interés y el cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa.



Garantizar el buen uso, manejo, organización y elaboración de controles estadísticos y los demás que se requieran, bien sea con fines científicos o administrativos y reportar enfermedades de notificación obligatoria de acuerdo con lo establecido en los lineamientos dados por el sistema de vigilancia epidemiológica y el de gestión de calidad de la institución, respaldando toda actuación con su firma en caso de ser necesario. Garantizar que su personal llenará diligentemente los formatos de historias clínicas, notas de enfermería, reportes de estudio y todos los documentos requeridos, de acuerdo con lo establecido con las normas de auditoría del contratante, respaldando toda actuación con su firma en caso de ser necesario. Responder cuando a ello hubiere lugar, por las conductas que directa o indirectamente tengan que ver con los procesos de atención, de calidad y de seguridad del paciente. Cumplir con los requisitos mínimos en la ejecución de cada uno de los servicios habilitados al contratante, y subsanar en el menor tiempo posible las fallas de calidad que observe y demuestre el Supervisor del contrato. Garantizar que los medios de producción que sean de propiedad de la entidad contratante serán recibidos a título de simple tenencia, de forma general y personalizada para el desarrollo de actividades de garantía de la calidad, gestión del riesgo y gestión de incidentes y eventos adversos. Tales bienes deberán ser restituidos al concluir el término de ejecución del contrato en estado normal de funcionamiento salvo las condiciones naturales de desastre. En caso de requerirse, el contratante podrá deducir de las obligaciones pendientes reparaciones o las reposiciones para volver las cosas a su estado original. Propender por que el personal haga uso adecuado de las instalaciones del contratante destinándolo únicamente para los servicios habilitados así mismos deberán conservar y mantener en su estado durante el tiempo que perdure el contrato; asumiendo plena responsabilidad en relación con los daños y perjuicios que le puedan causar al contratante, sin importar su origen. En caso de requerirse, el contratante, podrá deducir de las obligaciones pendientes, las reparaciones o las reposiciones para volver las cosas a su estado original. Garantizar que el personal con la cual prestará los servicios, acrediten los perfiles y competencias idóneas respectivas según la ocupación o práctica profesional para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual deberá observar los requerimientos contenidos en las exigencias técnicas de habilitación de prestadores de servicios de salud establecidas por las normas vigentes, respecto de las cuales se hace responsable y dependerá únicamente del operador externo, sin que exista entre los trabajadores del contratista y el contratante ningún vínculo laboral. Identificar adecuadamente a su personal, le carnetizará y socializará frente a las políticas de acceso y movilidad al interior de la institución. Garantizar, por medio de procedimiento y disponibilidad, que mantendrá el archivo actualizado de hojas de vida de los trabajadores, con el fin de ponerlas a disposición para consulta del contratante, así como de los entes rectores y de control que así le requieran, con el fin de verificar la idoneidad profesional de los mismos, formación, competencias y perfiles con todos los soportes exigidos. Ninguna persona y/o colaborador del contratista podrá atender o prestar servicios de salud del contratante, en tanto no haya acreditado la totalidad de requisitos de idoneidad, formación y competencias para ejecutar las obligaciones requeridas y que consten en su hoja de vida. De no ser así, dicha situación será causal de terminación unilateral del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que por tal omisión puedan originarse y los daños que puedan ser causados a los usuarios o a cualquiera otro tercero por acción u omisión. Garantizar de forma autónoma el pago en forma oportuna de los salarios, aportes a seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y demás emolumentos de carácter laboral, a que legalmente tienen derecho los trabajadores que conforman la planta de su personal, con la cual ejecute el contratista el objeto contractual, sin que el pago oportuno de los salarios y demás prestaciones legales y extralegales, estén condicionados a los pagos que efectúe el contratante al contratista por la ejecución del contrato. Garantizar que todo su personal que ejecute el objeto contractual, cuente con las garantías y/o pólizas necesarias para amparar cualquier tipo de riesgo propia de su actividad laboral. Garantizar a sus trabajadores los elementos y protocolos de bioseguridad para su protección en el desarrollo de las actividades que hacen parte de los servicios habilitados para el hospital, en el cumplimiento del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, así como el refuerzo que



se considere pertinente en el contexto de la emergencia sanitaria y ambiental a causa del covid-19. Responder por los accidentes de trabajo, atenciones en salud, licencias de maternidad e incapacidades de sus empleados, en los casos en que por omisión no se hayan efectuado los respectivos pagos de los aportes a que están legalmente obligados. Ninguna de tales responsabilidades podrá ser trasladada a la ESE, bajo ninguna circunstancia. Brindar al contratante, cuando así le sea requerido, toda la información relativa al cumplimiento de sus responsabilidades empresariales, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores de la planta de personal del contratista, sin perjuicio que la entidad contratante verifique dicha documentación en la sede del contratista para establecer su cumplimiento. Garantizar que atenderá las consultas que le fueren realizadas por el contratante, de forma oportuna, buscando la solución pronta a la problemática consultada. Realizar en conjunto el contratante, la evaluación de las actividades y objetivos logrados contractualmente de manera que puedan atenderse los ajustes y recomendaciones tendientes a lograr el mejoramiento continuo de los estándares de calidad, la seguridad del paciente, la eficiencia y la productividad en la prestación de los servicios. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución de los servicios habilitados, con el fin de solucionarlos en forma inmediata. Garantizar el pago de los deducibles que por sustracción de bienes de propiedad del contratante o de bienes de consumo o daño de los mismos que ocasionen sus empleados, previo soporte de responsabilidad de los mismos. Igualmente, cancelará o repondrá al valor comercial de los equipos o bienes que hayan sido sustraídos o dañados en mala manipulación en virtud de la actividad realizada por alguno de sus empleados o dependientes, cualquiera sea su vínculo con el contratista. La reposición o pago siempre será por el valor razonable. Gestionar a su costa y en forma completa, las funciones administrativas para optimizar y estimular los recursos humanos que se requieren; lo que significa que proporcionará su competencia para desarrollar programas continuos para el mejoramiento de la calidad del recurso humano y garantizará un programa de capacitación y desarrollo del talento humano, y deberá contar con procesos documentados de selección y vinculación de su personal cumpliendo los requisitos específicos del Sistema Único de Habilitación tales como la verificación del título de grado de profesional, tecnólogo, técnico y los certificados de aptitud ocupacional de auxiliar previo a la vinculación. Actuar en todos los casos ante las autoridades judiciales y/o administrativas en cualquier proceso judicial o extrajudicial que pudiere resultar como consecuencia de las actividades desarrolladas por sus empleados dentro del contratante. En ningún caso el contratante será llamada en garantía o actuará solidariamente por los hechos o conductas en que incurran los empleados del contratista durante la ejecución del contrato; si así fuere o si fuere demandada, el contratante atenderá el respectivo proceso, efectuará el llamamiento en garantía y, si fuere el caso, repetirá contra el contratista quien saldrá al saneamiento de lo que hubiere, con el reconocimiento de los intereses, gastos o perjuicios en que el contratante haya incurrido por dicho concepto. Cumplir a cabalidad con todas las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual; velando por el mantenimiento y cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas y científicas a su cargo. Garantizar como mínimo el siguiente personal: Médicos, Odontólogos, Enfermeras, Bacteriólogos, Auxiliares de Enfermería, Coordinador PAI, Auxiliares de Odontología, Auxiliar de Laboratorio, Auxiliar de Traslado, Vacunadoras, Anotadoras, Digitadores, Conductor (Terrestre, Unidad Móvil, Fluvial, Conductor), Facturadores, Psicólogo, Fisioterapeutas, Nutricionista.

Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **III. OBLIGACIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Las actividades a desarrollar por el personal en misión requerido es el siguiente:

MEDICOS	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con la atención médica de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la E.S.E. 2) Realizar la valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del
---------	---



		2018, por ciclo vital, de la siguiente manera: a) Valorar el crecimiento y desarrollo (físico, motriz, cognitivo y socioemocional). b) Valorar el estado nutricional y antropométrico. c) Valorar las prácticas alimentarias. d) Valorar las estructuras dentomaxilofaciales y su funcionalidad. e) Valorar la salud auditiva y comunicativa. f) Valorar la salud visual. g) Valorar la salud sexual. h) Valorar la salud mental. i) Valorar la dinámica familiar como apoyo al desarrollo integral. j) Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. k) Verificar esquema de vacunación. l) Verificar u ordenar el suministro de micronutrientes. ll) Verificar u ordenar la desparasitación intestinal. m) Información en salud a las niñas o niños, a sus familias o cuidadores. n) Valorar la salud sexual y reproductiva. ñ) Valorar la función mental, emocional y social. o) Valorar los sucesos vitales y su influencia en la salud. p) Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. q) Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. r) Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud. s) Información en salud a los jóvenes. t) Identificar los principales cambios en el desarrollo de la adultez (físico, cognitivo, emocional, social). u) Identificar oportunamente factores de riesgo con el fin de prevenirlos o derivarlos para su manejo oportuno. v) Detectar de forma temprana alteraciones que afecten negativamente la salud y el proceso de desarrollo, con el fin de referirlas para su manejo oportuno. w) Construir concertadamente con el usuario el plan de cuidado primario. x) Valorar la salud sexual (funcionalidad sexual y ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos). y) Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. z) Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud del adulto. 3) Diligenciar las historias clínicas completas con motivo de consulta, enfermedad actual, anamnesis, examen físico completo, diagnóstico, tratamiento, recomendaciones y evolución, así como la respectiva epicrisis en caso de que se requiera. 4) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 5) Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y rehabilitación necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo y de acuerdo con la normatividad vigente. 6) Realizar demanda inducida a los programas descritos en las rutas de atención integral de acuerdo con la valoración del riesgo por ciclo vital. 7) Alcanzar las metas institucionales de productividad y rendimiento establecidas por la institución. 8) Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la entidad en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo. 9) Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan. 10) Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población. 11) Asistir y participar en las capacitaciones y evaluaciones programadas
--	--	---



		por la institución de acuerdo con el plan anual de capacitación. 12) Aplicar el control interno y administración del riesgo sobre las funciones propias de su cargo según lineamientos normativos y procedimientos. 13) Realizar autocontrol en el desarrollo de sus actividades, según procedimiento. 14) Segregar los residuos generados por la entidad según norma y procedimiento. 15) Realizar acciones de control y vigilancia del medio ambiente, los recursos naturales y el saneamiento siguiendo lineamientos normativos y procedimiento. 16) Cumplir los lineamientos de Gestión documental, según normatividad vigente y procedimiento. 17) Cumplir con las directrices Institucionales relacionadas con la jornada laboral, imagen personal, identificación institucional siguiendo lineamientos normativos. 18) Cumplir con los estándares de Gestión de la Calidad, según normatividad vigente y procedimientos Institucionales. 19) Cumplir con los estándares de habilitación y/o acreditación de la entidad de su área o proceso, según normatividad vigente y procedimiento. 20) Reportar los eventos adversos ocurridos en el ejercicio de su profesión u/o oficio. 21) Utilizar todos los elementos de protección requeridos para la prevención del riesgo de bioseguridad. 22) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 23) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente. 24) Las demás actividades asignadas inherentes a su cargo.
	ODONTÓLOGOS	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con la atención en salud oral de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la institución. 2) Realizar la valoración integral en salud oral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital, de la siguiente manera: a) Valorar de manera integral la salud bucal de los usuarios. b) Identificar los principales cambios morfológicos y fisiológicos en la cavidad bucal, propios de cada momento vital. c) Identificar factores de riesgo y factores protectores de la salud bucal. d) Brindar información para la salud. e) Derivar a las rutas que se requieran según las necesidades en salud general y salud bucal identificadas. f) Valorar las estructuras dentomaxilofaciales y su funcionalidad. g) Valorar los hábitos y prácticas de cuidado bucal. h) Información en salud bucal. i) Derivación a profilaxis o remoción de placa bacteriana, aplicación de flúor, aplicación de sellantes y detartraje supragingival, según corresponda. j) Indagar y valorar hábitos e identificar factores de riesgo o protectores. k) En razón a los hallazgos brindar la información para la salud pertinente. l) Identificarse con los problemas de salud bucal de su entorno y proceder con vocación de servicio. 3) Diligenciar las historias clínicas completas con motivo de consulta, enfermedad actual, anamnesis, examen físico completo, diagnóstico, tratamiento, recomendaciones y evolución, así como la respectiva epicrisis en caso de que se requiera. 4) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 5) Realizar las acciones de salud



		pública de su responsabilidad en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y rehabilitación necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo y de acuerdo con la normatividad vigente. 6) Realizar demanda inducida a los programas descritos en las rutas de atención integral de acuerdo con la valoración del riesgo por ciclo vital. 7) Alcanzar las metas institucionales de productividad y rendimiento establecidas por la institución. 8) Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la entidad en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo. 9) Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan. 10) Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población. 11) Asistir y participar en las capacitaciones y evaluaciones programadas por la institución de acuerdo con el plan anual de capacitación. 12) Aplicar el control interno y administración del riesgo sobre las funciones propias de su cargo según lineamientos normativos y procedimientos. 13) Realizar autocontrol en el desarrollo de sus actividades, según procedimiento. 14) Segregar los residuos generados por la entidad según norma y procedimiento. 15) Realizar acciones de control y vigilancia del medio ambiente, los recursos naturales y el saneamiento siguiendo lineamientos normativos y procedimiento. 16) Cumplir los lineamientos de Gestión documental, según normatividad vigente y procedimiento. 17) Cumplir con las directrices Institucionales relacionadas con la jornada laboral, imagen personal, identificación institucional siguiendo lineamientos normativos. 18) Cumplir con los estándares de Gestión de la Calidad, según normatividad vigente y procedimientos Institucionales. 19) Cumplir con los estándares de habilitación y/o acreditación de la entidad de su área o proceso, según normatividad vigente y procedimiento. 20) Utilizar todos los elementos de protección requeridos para la prevención del riesgo de bioseguridad. 21) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 22) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente. 23) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato inherente a su cargo.
	ENFERMERAS PROFESIONALES	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con la atención médica de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la institución. 2) Realizar la valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital, de la siguiente manera: a) Valorar el crecimiento y desarrollo (físico, motriz, cognitivo y socioemocional). b) Valorar el estado nutricional y antropométrico. c) Valorar las prácticas alimentarias. d) Valorar las estructuras dentomaxilofaciales y su funcionalidad. e) Valorar la salud auditiva y comunicativa. f) Valorar la salud visual. g) Valorar la salud sexual. h) Valorar la salud mental. i) Valorar la dinámica familiar como apoyo al desarrollo



	integral. j) Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. k) Verificar esquema de vacunación. l) Verificar u ordenar el suministro de micronutrientes. ll) Verificar u ordenar la desparasitación intestinal. m) Información en salud a las niñas o niños, a sus familias o cuidadores. n) Valorar la salud sexual y reproductiva. ñ) Valorar la función mental, emocional y social. o) Valorar los sucesos vitales y su influencia en la salud. p) Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. q) Valorar el contexto social y las redes de apoyo social y comunitario. r) Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud. s) Información en salud a los jóvenes. t) Identificar los principales cambios en el desarrollo de la adultez (físico, cognitivo, emocional, social). u) Identificar oportunamente factores de riesgo con el fin de prevenirlos o derivarlos para su manejo oportuno. v) Detectar de forma temprana alteraciones que afecten negativamente la salud y el proceso de desarrollo, con el fin de referirlas para su manejo oportuno. w) Construir concertadamente con el usuario el plan de cuidado primario. x) Valorar la salud sexual (funcionalidad sexual y ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos). y) Valorar el estado de salud en relación con el trabajo. z) Aplicar, verificar u ordenar pruebas tamiz para detección temprana de alteraciones en la salud del adulto. 3) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 4) Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y rehabilitación necesarios en los diferentes grupos del ciclo evolutivo y de acuerdo con la normatividad vigente. 5) Realizar demanda inducida a los programas descritos en las rutas de atención integral de acuerdo con la valoración del riesgo por ciclo vital. 6) Alcanzar las metas institucionales de productividad y rendimiento establecidas por la institución. 7) Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la entidad en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo. 8) Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan. 9) Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población. 10) Asistir y participar en las capacitaciones y evaluaciones programadas por la institución de acuerdo con el plan anual de capacitación. 11) Aplicar el control interno y administración del riesgo sobre las funciones propias de su cargo según lineamientos normativos y procedimientos. 12) Realizar autocontrol en el desarrollo de sus actividades, según procedimiento, 13) Segregar los residuos generados por la entidad según norma y procedimiento. 14) Realizar acciones de control y vigilancia del medio ambiente, los recursos naturales y el saneamiento siguiendo lineamientos normativos y procedimiento. 15) Cumplir los lineamientos de Gestión documental, según normatividad vigente y procedimiento. 16) Cumplir con las directrices Institucionales relacionadas con la jornada laboral, imagen	
--	--	--



		personal, identificación institucional siguiendo lineamientos normativos. 17) Cumplir con los estándares de Gestión de la Calidad, según normatividad vigente y procedimientos Institucionales. 18) Cumplir con los estándares de habilitación y/o acreditación de la entidad de su área o proceso, según normatividad vigente y procedimiento. 19) Reportar los eventos adversos ocurridos en el ejercicio de su profesión u/o oficio. 20) Utilizar todos los elementos de protección requeridos para la prevención del riesgo de bioseguridad. 21) Planificar, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento y actividades del Servicio de Enfermería en Consulta Externa para garantizar la calidad de atención del usuario, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la institución. 22) Elaborar y remitir al Supervisor del contrato el Cuadro de Necesidades del servicio. 23) Participar en la elaboración del Plan de Trabajo Anual del servicio a su cargo. 24) Cumplir y hacer cumplir la programación, supervisión y evaluación del funcionamiento y actividades del servicio. 25) Informar y reportar al Supervisor del contrato las ocurrencias más importantes. 26) Brindar asesoramiento en el campo de enfermería. 27) Difundir y socializar al personal de enfermería a su cargo, los documentos técnicos de gestión institucional para su cumplimiento. 28) Promover actividades de prevención y mantenimiento de la salud, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería. 29) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 30) Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías, procedimientos, normas, directivas e instrumentos de gestión, en coordinación con los profesionales de la salud, a fin de brindar calidad en la atención del usuario. 31) Velar por el cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 32) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las directivas, normas y guías de atención en el campo de enfermería. 33) Elaborar y remitir a su superior los requerimientos, especificaciones técnicas de bienes y servicios, en coordinación con el personal médico en lo que corresponda a fin de contribuir con el buen funcionamiento del servicio. 34) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 35) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
	BACTERIÓLOGOS	Obligaciones específicas: 1) Recepcionar la información y registro de datos de los pacientes. 2) Recolectar, identificar y preparar las muestras biológicas humanas para su análisis. 3) Realizar los análisis bioquímicos, microbiológicos, hematológicos y genéticos de muestras biológicas de los pacientes interpretando y validando los resultados técnicos. 4) Realizar las actividades propias del servicio de laboratorio clínico como: orientación e información a los pacientes sobre los requisitos paa



		la toma de las muestras, la formas de su recoleccion y el procedimiento que se le va a realizar, la toma de muestras, el analisis de estas en las diferentes areas que integran el laboratorio clinico e informar los resultados de manera oportuna de conformidad con los procedimientos establecidos. 5) Realizar pruebas de control de calidad de los analisis clinicos a fin de garantizar la veracidad de los resultados, verificando y/o calibrando diariamente instrumentos y equipos antes de iniciar las lecturas, y llevando registros de los procedimientos de calibracion. 6) Supervisar los procedimientos de la toma de muestras, coloracion, montaje y lavado de material de conformidad con las normas técnicas y científicas establecidas por el laboratorio clinico. 7) Garantizar el mantenimiento de óptimas condicionesde orden y limpieza en su área de trabajo y el cumplimiento de las normas de Bioseguridad de todos los trabajadores del área. 8) Preparar y controlar reactivos, sustancias de referencias y soluciones. 9) Suministrar información de datos estadísticos de la prestacion del servicio, el analisis de la produccion mensual, asi como los informes y datos requeridos por el supervisor. 10) Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos para el laboratorio clinico que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. 11) Diligenciar en forma clara y sincronica RIPS, fichas de notificación obligatoria y demás registros de atención de acuerdo a la normatividad legal vigente. 12) las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato
	AUXILIARES DE ENFERMERÍA	1) Realizar las actividades propias del servicio de consulta externa principalmente las relacionadas con las atenciones realizadas por los médico y enfermeras de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la institución. 2) Realizar apoyo a los médicos y enfermeras valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital. 3) Realizar admisión de los usuarios en consulta externa, agendar las citas por profesional. 4) Brindar información a los usuarios (pacientes y su familia) de las actividades a realizar en los centros de salud, horarios de atención, tiempos de espera entre consultas, profesional responsable de la atención, derechos de los usuarios y deberes. 5) Orientar al paciente o cuidador según las ordenes emitidas por los profesionales. 6) Verificar cumplimiento de las consultas agendadas. 7) Realizar llamada telefónica a los usuarios insistentes a los programas de atención prenatal y riesgo cardiovascular. 8) Realizar demanda inducida a las atenciones integrales a los pacientes y/o cuidadores conforme al ciclo vital al que pertenece por edad y sexo. 9) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 10) Promover actividades de prevención y mantenimiento de la salud, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería. 11) Mantener buenas



		relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 12) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 13) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 14) Cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 15) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
	AUXILIARES DE ODONTOLOGÍA	1) Aplicar fluoruros tópicos en sus distintas formas. 2) Colocar selladores de fisuras con técnicas no invasivas. 3) Realizar el pulido de obturaciones eliminando los eventuales excesos en las mismas. 4) Colocar y retirar el dique de goma. 5) Eliminar cálculos y tinciones dentales y realizar detartrajes y pulidos. 6) Practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre la higiene bucodental y las medidas de control dietético necesarias para la prevención de procesos patológicos bucodentales. 7) Controlar las medidas de prevención que los pacientes realicen. 8) Realizar exámenes de salud bucodental de la Comunidad. 9) Realizar demanda inducida a las atenciones integrales a los pacientes y/o cuidadores. 10) conforme al ciclo vital al que pertenece por edad y sexo. 11) Realizar limpieza y esterilización del instrumental odontológico. 12) Promover las buenas prácticas de estilización. 13) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 14) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 15) Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 16) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 17) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
	AUXILIARES DE LABORATORIO	1) Recolectar las muestras de sangre u otros fluidos de los exámenes de laboratorios ordenados a los pacientes. 2) Recibir y clasificar y codificar las muestras biológicas y material para la recolección de las muestras. 3) Seleccionar y preparar el material de los diversos exámenes. 4) Preparar y registrar muestras biológicas, láminas para exámenes en fresco. 5) Registrar y llevar el control de los materiales de laboratorios. 6) Preparar los reactivos químicos soluciones y colorantes de acuerdo con las especificaciones del bacteriólogo y el examen requerido. 7) Preparar, lavar y esterilizar el material e instrumental de trabajo. 8) Llevar reporte y control de los pacientes atendidos. 9) Ayudar a preparar las pruebas. 10) Realizar las coloraciones sencillas. 11) Participar en la realización ciertos



		exámenes de rutina de los laboratorios. 12) Empacar y rotular los productos del laboratorio. 13) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la entidad. 14) Dar instrucciones específicas al usuario sobre la forma como debe recolectar las muestras y las condiciones en que se debe recibir el examen de acuerdo con la norma vigente. 15) Preparar y distribuir las diferentes muestras llegadas al laboratorio en las secciones correspondientes. 16) Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la institución. 17) Dar informe al jefe inmediato sobre los accidentes ocurridos en el ejercicio de sus funciones. 18) Entregar oportuna y técnicamente los resultados de los laboratorios de los pacientes. 19) Realizar consolidado mensual de muestras. 20) Enviar las muestras al laboratorio de referencia según sea el caso. 21) Recibir resultados de laboratorios y entregarlos a los usuarios. 22) Velar por el cuidado mantenimiento y desinfección de equipos y elementos del laboratorio. 23) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 24) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 25) Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 26) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 27) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
	AUXILIAR DE TRASLADO	1) Realizar apoyo las actividades principalmente las relacionadas con las atenciones realizadas por los médicos y enfermeras de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por la institución. 2) Realizar apoyo a los médicos y enfermeras valoración integral de los usuarios conforme a lo establecido en la resolución 3280 del 2018, por ciclo vital. 3) acompañar a los pacientes en los traslados asistenciales terrestres y fluviales a cualquier destino nacional solicitado. 4) Apoyar en caso de requerirse la toma de signos vitales, manejo y soporte del paciente en general. 5) Orientar al paciente o cuidador según las ordenes emitidas por los profesionales. 6) Revisar, mantener y responder por la adecuada conservación de los equipos médicos, medicamentos y la dotación general de la ambulancia. 7) Requerir y custodiar la dotación, equipos, medicamentos, insumos y el material en general de la ambulancia. 8) Realizar demanda inducida a las atenciones integrales a los pacientes y/o cuidadores conforme al ciclo vital al que pertenece por edad y sexo. 9) Potenciar capacidades, habilidades y prácticas para promover el cuidado de la salud y fortalecer el desarrollo de la familia y la comunidad. 10) Promover actividades de prevención y mantenimiento de la salud, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería. 11) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud



		propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 12) Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el equipo de salud propiciando un clima laboral favorable en el servicio. 13) Asistir a todas las capacitaciones y reuniones realizadas y/o programadas por el área de talento humano y las diferentes áreas de la institución. 14) Cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. 15) Abstenerse de dar información o declaraciones a medio de comunicación sin previa autorización del gerente.
	VACUNADOR	1) Ejecutar la aplicación de vacunas, bajo el cumplimiento de las normas y estándares establecidos de calidad exigidos por el ministerio de salud y protección social. 2) Diligenciar el registro diario de vacunación y los carné de acuerdo a la normatividad vigente. 3) Adoptar y adaptar los lineamientos operativos del programa. 4) Ejecutar la planeación de las actividades de terrenos de vacunación en la cabecera municipal y área rural. 5) Explicar al usuario el procedimiento a realizar. 6) Atender con amabilidad y respeto a los usuarios. 7) Administrar los biológicos de acuerdo a normatividad vigente. 8) Mantener el lugar de trabajo en perfectas condiciones de orden y aseo. 9) Llevar a cabo el desarrollo de las estrategias de vacunación extramurales, para el logro de coberturas útiles. 10) Asistir a las capacitaciones realizadas por su jefe inmediato. 11) Garantizar la cadena de frío, el manejo de biológicos y los demás insumos del programa, según normas técnicas administrativas específicas en el manual PAI. 12) Tomar temperatura del cuarto frío. 13) Realizar movimientos de biológicos e insumos utilizados en el programa diariamente en un kardex. 14) Alistamiento de inmunobiologicos. 15) Aplicación de vacunas diarias a niños y niñas, mujeres en edad fértil, gestantes, y adulto mayor. 16) Verificación de los biológicos entregados por la jefe al inicio de la jornada de vacunación. 17) Descargue diario de lo vacunado y reporte en los registros legales de lo aplicado en la jornada diaria de vacunación y jornada nacional de vacunación. 18) Realizar lavados de termos al finalizar la jornada de vacunación. 19) Cumplir con los turnos establecidos y responder por su área de trabajo, con el fin de evitar congestiones, contratiempos y garantizar un servicio oportuno. 20) Realizar vacunación de Recién Nacido en los prestadores que manejen esta población, los fines de semana y festivos que sean asignados por el jefe.
	CONDUCTORES DE AMBULANCIA TERRESTRE Y FLUVIAL	1) Conducir para realizar traslados asistenciales terrestres y fluviales a cualquier destino nacional solicitado 2) Apoyar en caso de requerirse la toma de signos vitales, manejo y soporte del paciente en general 3) Realizar procesos de asepsia, desinfección y limpieza de la ambulancia en general. 4) Revisar, mantener y responder por la adecuada conservación de los equipos médicos, medicamentos y la dotación general de la ambulancia. 5) Requerir y custodiar la dotación, equipos, medicamentos, insumos y el material en general de la ambulancia. 6) Vigilar y garantizar el cumplimiento de los mantenimientos de la ambulancia fluvial a su cargo, comprobando que tanto los elementos mecánicos, electrónicos y



		eléctricos estén en perfecto estado para la seguridad de los traslados asistenciales. 7) Responder y velar por que el equipo e instrumental médico de las ambulancias que permanezcan seguros y en perfectas condiciones de uso e informar cualquier falla. 8) Responder y la adecuada conservación de la Unidad móvil y todos los equipos de desplazamiento con que cuenta. 9) Velar por que se encuentre al día el pago de la revisión técnico mecánica y todos los seguros de la Unidad Móvil e informar a la Oficina Administrativa y Financiera con antelación sus vencimientos. 10) Las demás inherentes a las obligaciones del objeto del contrato.
	FACTURADORES	1) Verificar los derechos de servicios a cada paciente que solicite los servicios del centro de salud. 2) Agendar, digitar e informar las citas a los diferentes profesionales (odontología, medicina general, programas de enfermería, control e ingresos de embarazadas). 3) Estar presto a cualquier situación que esté a nuestro alcance. 4) Brindar orientación a los pacientes al momento de entregarles las ordenes, informarles o responder cualquier inquietud que tenga sobre servicios que se prestan en la entidad. 5) Invitar a los pacientes a los programas de promoción y prevención que se brindan en los centros de salud (demanda inducida). 6) Cumplir las funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de sus actividades. 7) Organizar y archivar los diferentes documentos en el puesto de trabajo. 8) Realizar informes semanales de la producción (actividades realizadas) y enviarla a la coordinadora de facturación. 9) Apoyar en los procesos de digitación del programa ampliado de inmunización web (PAI), de forma esporádica. 10) Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.
	DIGITADORES	1) Digitar la información contenida en las sábanas, relacionadas con el programa PAI dirigido a recién nacidos, niños y adulto mayor en la plataforma del Ministerio de Salud. 2) Apoyar en los procesos logísticos y de información en las jornadas de vacunación programadas y en las que participa la E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA. 3) Diligenciar el registro diario de vacunación y los carnés de acuerdo a la normatividad vigente. 4) Adoptar y adaptar los lineamientos operativos del programa. 5) Ejecutar la planeación de las actividades de terrenos de vacunación en la cabecera municipal y área rural. 6) Atender con amabilidad y respeto a los usuarios. 7) Mantener el lugar de trabajo en perfectas condiciones de orden y aseo. 8) Llevar a cabo el desarrollo de las estrategias de vacunación extramurales, para el logro de coberturas útiles. 9) Asistir a las capacitaciones realizadas por el coordinador del proceso. 10) Descargue diario de lo vacunado y reporte en los registros legales de lo aplicado en la jornada diaria de vacunación y jornada nacional de vacunación. 11) Cumplir con las actividades establecidas y responder por su área de trabajo, con el fin de evitar congestiones, contratiempos y garantizar un servicio oportuno.
	PSICÓLOGO	1) Ejecutar, dirigir y coordinar el plan de intervención de psicología, utilizando las herramientas terapéuticas propias y



		atendiendo a la individualidad del usuario. 2) Evaluar la evolución de los resultados obtenidos con el tratamiento en relacion con los objetivos definidos. 3) Proporcionar atención oportuna, otorgando asistencia integral a los pacientes. 4) Trabajar con equipos multidisciplinarios cuando sea requerido. 5) Incorporar los principios éticos y legales de la profesión a la práctica profesional así como integrar los aspectos sociales y comunitarios en la toma de decisiones. 6) Llevar a cabo las intervenciones psicológicas basandose en la tención integral de la salud que supone la cooperación multiprofesional, la integración de los procesos y continuidad asistencial. 7) Intervenir terapéuticamente a los pacientes observando las guías establecidas. 8) Contribuir con la elaboración de las guías, manuales y documentos de gestión para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las diferentes patologías psicológicas. 9) Identificar y reportar oportunamente posibles fallas, incidentes y eventos adversos. 10) Realizar consultas de ingreso a las gestantes de primera vez. 11) Realziar consultas de ingreso a los pacientes del propgrama Crónicos. 12) Realizar capacitaciones en salud laboral y salud mental al persopnal que presta sus servicios a la E.S.E. 13) Realizar charlas a los usuarios de las diferentes programas, prenatal y cronicos, en salud mental. 14) Realziar capacitacioens respecto a la ruta de violación sexual. 15) Las demás actividades asignadas inherentes a su cargo. 16) Presentar los informes a que haya lugar y los que se requieran a solicitud de la E.S.E
	NUTRICIONISTA	1) Apoyar de manera interdisciplinaria en el servicio que la E.S.E, requiera para garantizar la atención a los usuarios .2) Realizar actividades de orientación e información al usuario y a su familia respecto a normas y reglamentos, derechos y deberes que debe respetar y cumplir durante el periodo de estadía en la institución. 3) Atender y responder a quien solicite información del servicio con oportunidad y claridad. 4) Explicar al paciente y/o familiar sobre su diagnóstico y plan de tratamiento según su estado de salud actual. 5) realizar consulta de nutrición intramural y extramural según programación de la ESE. 6) Impartir instrucciones al personal profesional y auxiliar sobre procedimientos propios de manejo del paciente. 7) brindar al usuario la prestación de atención en salud desde su competencia, con accesibilidad, oportunidad, pertinencia, continuidad, seguridad, suficiencia y trato humanizado según el cuadro de turno y/o indicaciones recibidas. 8) Prestar atención médica especializada en el servicio de Nutrición de manera presencial. 9) Diligenciar la historia clónica y documentos asociados a saber: formulación médica, epicrisis, resumen de la atención, citas de control, soportes de los diferentes procedimientos y solicitudes de estudios paraclínicos de manera clara, precisa, completa, legible y veraz, según la normatividad vigente en el diligenciamiento de historias clínicas. 10) Brindar atención a los pacientes que sean referidos por el sistema de referencia- contrareferencia por el médico correspondiente que solicite apoyo por parte de la profesional en nutrición. 11) Dar tratamiento, vigilar y realizar todas las actividades de prevención



		contra las complicaciones. 12) Cumplir con la programación establecida a la que se compromete para la prestación del servicio, y/o cancelarla con la debida antelación sin que acarree perjuicios al contratante y siempre que exista justa causa para dicha cancelación. 13) Establecer y mantener las relaciones de coordinación con el supervisor de su contrato y con el jefe de servicio, necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 14) Velar por la consecución oportuna de los recursos disponibles y demás bienes a su cargo. 15) Velar por la correcta y racional aplicación de los recursos disponibles y la pertinencia médica. 16) Realizar oportunamente el reporte de eventos de interés de salud pública en las fichas de notificación establecidas, dando aviso inmediato al área encargada de la ESE, si hubiere a lugar. 17) Apoyar las brigadas de salud según requerimiento y demanda de los servicios que ofrece la E.S.E. 18) las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y le sean designadas por el supervisor.	
3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE		1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2) Designar un supervisor que certifique el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato. 3) Pagar el valor del contrato de acuerdo a la cláusula de forma de pago, una vez recibido el servicio a satisfacción. 4) Cancelar el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas. 5) Cumplir con lo estipulado en las demás clausulas y condiciones previstas en este documento. 6) Ejercer auditorias sobre el uso y destino que el contratista de a los bienes y recursos puestos a su disposición. 7) Ejercer la dirección del contrato a través del supervisor del contrato.	
3.8. ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL			
1. RIESGOS PROPIOS VINCULADOS AL PROCESO: De conformidad con los riesgos propios vinculados con el presente proceso la E.S.E. Rio Grande de la Magdalena, presenta la estimación, tipificación y asignación de los riesgos del presente contrato de suministro derivados de los procesos de invitación directa.			
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN DEL RIESGO - QUIEN LO ASUME	MITIGACIÓN DEL RIESGO
VARIACIÓN DE PRECIOS	En el caso de que el contrato supere el tiempo establecido y su vigencia, pueda presentar variaciones en sus valores unitarios	CONTRATISTA	Informando a la E.S.E. sobre las variaciones en el valor de los servicios para las medidas que fueren necesarias.
MODIFICACIÓN EN CUANTO AL INCREMENTO EN EL NUMERO DE PERSONAS REQUERIDO	Teniendo en cuenta las condiciones iniciales de los servicios solicitados y aprobados se pueden presentar variaciones en pro de la mejora del servicio.	ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA.	La Auditoría del servicio asignado a estas especialidades deberá determinar la convención del servicio.
FINANCIERO	Relacionado con el incremento del valor de los impuestos aplicables al contrato, así como la creación de uno nuevo, será asumido por el contratista.	CONTRATISTA	Adopción de medidas que ayuden a mitigar el impacto.



2. RIESGOS PARA LA E.S.E.

No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista

Demora en la legalización del contrato por parte del contratista

Demora en la iniciación de la ejecución del contrato.

No pago oportuno por parte del contratista, al personal requerido en desarrollo del contrato en relación con salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos a que tengan derecho.

Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos relacionados en la invitación a contratar o errores cometidos en los documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Muerte del contratista y/o representante legal.

Demora en la radicación oportuna de las actas correctamente diligenciadas y firmadas o de las cuentas.

Errores cometidos por el contratista que ocasionen demoras en su radicación

Muerte de personal del contratista durante la ejecución del contrato.

Abandono de la ejecución por parte del contratista

Suspensiones del contrato

Prórrogas del contrato

Insolvencia del contratista

Modificaciones de alguna de las actividades a ejecutar en el contrato.

4. GARANTÍA.

Cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del Servicio: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Prestaciones Sociales, salarios e indemnizaciones: por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: por un valor equivalente a 200 S.M.L.M.V, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Esta póliza requerirá de la aprobación por parte de la oficina jurídica de la E.S.E. para su validez.

MULTAS: En Caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, este pagará a la **E.S.E.** multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, las cuales podrá ser descontadas de los créditos a favor del contratista, en ningún caso podrá ser superior al 20% del valor total del contrato, previa garantía del derecho de defensa y del debido proceso.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones por parte del Contratista, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía del 20% del valor total del contrato, las cuales podrá ser descontadas de los créditos a favor del contratista, previa garantía del derecho de defensa y del debido proceso.

La multa y la clausula penal, se impondrá a través de resolución motivada previo proceso que garantice el cumplimiento del debido proceso de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La multa y/o la clausula penal, se hará efectiva directamente a través de la compensación de las sumas que LA ESE adeude al CONTRATISTA. En el evento en que no exista saldo a favor del contratista, se hará a través de cobro coactivo.

La aplicación de tales multas y/o cláusula penal, se entiende sin perjuicio de que en un momento dado la Entidad proceda a declarar la caducidad del Contrato.

5. CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN

5.1. CALIDADES PARA PARTICIPAR: Podrán participar siempre y cuando no se encuentren en situación de inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución o la Ley, y además, tengan capacidad legal para contratar de acuerdo con las normas vigentes y las exigencias de esta invitación el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad. Esta información o documentación se entregará en sobre separado indicando y resaltando en el exterior la confidencialidad.

5.2. PERSONAS JURÍDICAS: Si usted es persona jurídica que oferten directamente, el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más. En caso de persona natural debe acreditar que ejerce esta actividad mercantil durante la ejecución del contrato y dos (2) años más. La actividad económica debe estar encaminada a las actividades de agencia de empleo y/o actividad lícita equivalente (según tipo societario).



5.3. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES. Si se presenta alguna información o documentación que el oferente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad. Esta información o documentación se entregará en sobre separado indicando y resaltando en el exterior la Cuando se obre en ejercicio de poder especial, es necesario que en el mismo se exprese concretamente que se otorga la facultad de participar en la convocatoria, suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven, para su ejecución, representación judicial y extrajudicial, por lo menos por el término del contrato y un (1) año más.

5.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

5.4.1. Presentación: La propuesta deberá referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación y deberá presentarse por escrito e impreso, junto con los documentos que la acompañan, en ORIGINAL, dentro del término de presentación de la propuesta.

La propuesta deberá ser entregada en la la **SEDE ADMINISTRATIVA**, Barrio San Mateo ITC, carrera 38 No. 16 15 del Municipio de Magangué Bolívar de la E.S.E. Río Grande de la Magdalena.

5.4.2. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA: Se debe presentar la propuesta del servicio requerido conforme a las especificaciones señaladas para tal fin.

Para la propuesta económica debe tener en cuenta los precios máximos de referencias establecidos por la E.S.E. con fundamento en el estudio de mercado que ha realizado y deberá presentarse en sobre distinto de los documentos que contiene los requisitos de orden jurídico, técnico, financiero y de ponderación.

El proponente asumirá cualquier error que cometa al momento de elaborar y presentar su propuesta económica.

6. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y DE PONDERACIÓN

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad técnica y la capacidad financiera. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Los proponentes interesados en la presente invitación deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

6.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y ANTECEDENTES O PROHIBICIÓN LEGAL.** El oferente deberá allegar documento suscrito en donde manifieste su intención en participar, así mismo, adjuntar en donde declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal legal de inhabilidad, ni incompatibilidad o prohibición legal para contratar, igualmente se compromete a responder ante el contratante y ante terceros por los perjuicios que llegare a ocasionar en el evento que se presente una inhabilidad o incompatibilidad. De igual manera, señalará, bajo la misma gravedad de juramento, no haber sido sancionado con multa ni con caducidad administrativa dentro de los dos (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria pública. En el caso de Consorcio o Unión temporal, este requisito aplica a todos sus conformantes, debiendo presentarse la certificación por cada uno de ellos.
- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.**
- **POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** Cada proponente deberá constituir póliza de seriedad de la propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor señalado en el presupuesto oficial, y con una duración por el término de cuatro (4) meses contados a partir del cierre del presente proceso contractual, expedida por una entidad aseguradora legalmente reconocida y autorizada.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**
Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional Colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, según su configuración jurídica empresarial, con fecha de expedición máxima de treinta (30) días calendarios anteriores, con relación a la fecha del cierre de la presente Convocatoria. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria. Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución. En caso de personas naturales anexar el Certificado que acredite el desarrollo de la actividad económica expedido por la autoridad competente. Si usted es persona jurídica que oferten directamente, el término de



duración debe ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más. En caso de persona natural debe acreditar que ejerce esta actividad mercantil durante la ejecución del contrato y dos (2) años más. La actividad económica debe estar encaminada a las actividades de agencia de empleo y/o actividad lícita equivalente (según tipo societario).

- **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. Los integrantes deberán cumplir con cada una de los documentos exigidos según sea su conformación (persona natural – persona jurídica).

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA**

Se debe acreditar certificación vigente no mayor a 30 días previos al cierre de la convocatoria expedida por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del representante legal o de la persona natural (según el caso), así como de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales de acuerdo a como estén conformados (según el caso – persona natural o personas jurídicas) en donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA**

Se debe acreditar certificación vigente no mayor a 30 días previos al cierre de la convocatoria expedida por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal o de la persona natural (según el caso), así como de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales de acuerdo a como estén conformados (según el caso – persona natural o personas jurídicas), en donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.**

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.**

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT**

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. Debe estar actualizado y que registren al menos uno de los siguientes códigos 7820, 7830.

- **DOCUMENTO CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2.002.**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, las personas naturales y jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

6.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO.

PERMISO PARA LABORAR HORAS EXTRAS

El oferente deberá adjuntar la resolución expedida por el Ministerio del Trabajo, por medio de la cual se autoriza a la empresa a laborar horas extras.

RESOLUCION DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

El oferente deberá adjuntar la resolución expedida por el Ministerio del Trabajo, por medio de la cual se autoriza el funcionamiento de las cooperativas de trabajo asociado, las empresas asociativas de trabajo, o de inscripción del sindicato, según sea el caso.

CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA LICENCIA

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el Ministerio del Trabajo mediante la cual se indique que cuenta con autorización vigente para la prestación de los servicios. No se aceptan licencias que se encuentren en trámite o radicados de solicitud de renovación, por cuanto los mismos no garantizan que dicha entidad resuelva la solicitud total o parcial en forma favorable, ya que el trámite respectivo estaría en estudio. Dicha certificación debe tener fecha de expedición en vigencia 2023.

CERTIFICADO DE NO IMPOSICION DE SANCIONES

El proponente deberá aportar certificación expedida por el Ministerio del Trabajo, mediante el cual indique que no ha sido sancionado por reclamaciones de tipo laboral durante los últimos dos (2) años. Dicha certificación debe tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, contados a partir del cierre de la convocatoria.

PÓLIZA DE SALARIO EXPEDIDA POR COMPAÑÍA DE SEGUROS VIGENCIA 2023.



El proponente deberá aportar con la propuesta fotocopia del anexo de modificación o póliza, el cual garantiza el pago de salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones a los trabajadores de las cooperativas de trabajo asociado, de las empresas asociativas de trabajo, o de sindicato, si ha ello hubiere lugar, en caso de iliquidez, donde conste la actualización de la garantía constituida con compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la vigencia, cobertura de la póliza y pago de primas, por la vigencia 2023. Si para el proponente no es obligatorio anexar dicha póliza, mediante documento que se entienda bajo la gravedad de juramento, debe indicar los motivos jurídicos por los cuales, no es obligatorio poseer dicha garantía.

IDONEIDAD DEL PERSONAL A ENVIAR

El proponente debe manifestar su compromiso bajo gravedad de juramento de enviar el personal mínimo requerido para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, en el número y lugar que para tal efecto le solicite el Supervisor del Contrato, así como manifestar que cuenta con las hojas de vida y por lo tanto certifica su idoneidad.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, allegara el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, el cual debe estar inscrito como proponente a corte de 31 de diciembre de 2022 y debe encontrarse vigente, e inscrito en los siguientes códigos: 80111500, 80111600, 85101600, 85101700, 85121500, 85122200.

El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción y clasificación vigente en el RUP.

EXPERIENCIA DE CONTRATOS.

El proponente deberá acreditar su experiencia con un (1) contrato, ejecutado con instituciones o empresas prestadoras de salud públicas o privadas cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial, dentro de los últimos cinco (5) años, acreditado en el registro único de proponentes, y que el contrato se encuentre inscrito los códigos 80111500, 80111600, 85101600, 85101700, 85121500, 85122200.

6.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO (CAPACIDAD FINANCIERA)

La capacidad financiera, debe estar acreditada con el registro único de proponentes a corte 31 de diciembre de 2022, en la cual conste:

Capital de trabajo, mayor o igual al presupuesto oficial.

Índice de liquidez, mayor o igual uno punto cinco (1,5).

Índice de endeudamiento, menor o igual al sesenta por ciento (60%).

Rentabilidad del patrimonio, mayor o igual a cero (0).

Rentabilidad del activo, mayor o igual a cero (0).

6.4. DOCUMENTOS DE PONDERACIÓN (PUNTAJE)

Está compuesto por los ítems que se enuncia a continuación y es obligación del proponente acreditarlos, so pena de que la puntuación sea calificada como cero (0):

No.	REQUERIMIENTO	PUNTAJE
1	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. LOS RESPONSABLES DE ESTE SISTEMA DEBERAN CONTAR CON UNA EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA DE TRES (03) AÑOS EN SG-SST.	30 Puntos
	1. CERTIFICADO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS RESOLUCIÓN No. 312 de 2019.	5
	2. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	5
	3. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	5
	4. PROGRAMA RIESGO CARDIOVASCULAR	5
	5. ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	10
2	PRESENTAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, Y REQUERIMIENTO SEGÚN SENTENCIA C-593/2014	50 Puntos
3	PRESENTAR PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL. INCLUYENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY 50 DE 1990	20 Puntos
4	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y COPASST	20 Puntos
5	PRESENTAR PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CERTIFICADO POR ARL	30 Puntos



		150 PUNTOS
	TOTAL PUNTAJE	150

1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, SEGÚN DECRETO 1072 DE 2015.

El proponente deberá presentar el SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST según la Ley 1562 de 2012, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de trabajo, y demás normas que regulen la materia. Así mismo deberá presentar los documentos del responsable del SGSST, el cual deberá contar con el título de Profesional, tener posgrado en la modalidad de especialización en Seguridad Y Salud En El Trabajo, así mismo acreditar experiencia específica en SGSST mínimo de tres (3) años.

CERTIFICADO ESTANDARES MININOS RESOLUCIÓN No. 312 DE 2019.

El oferente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo, una certificación suscrita por la A.R.L., en la que conste que la empresa cuenta con un porcentaje de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá tener un porcentaje no menor al 90%.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El oferente deberá presentar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el cual debe estar dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente, cuyo modelo está descrito en el artículo 350 de CST.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El oferente deberá presentar el PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO en este programa se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral. El proponente deberá certificar que cuenta con un profesional del área de la salud idóneo a fin de desarrollar el programa de promoción y prevención, deberá presentar diploma, acta de grado y tarjeta profesional.

PROGRAMA RIESGO CARDIOVASCULAR

Teniendo en cuenta el Decreto 1443 del 31 de julio el artículo 12 enunciado 4 donde determina que se debe contar con el informe de condiciones de salud, con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora se debe contar con la estructura del programa de riesgo cardiovascular el cual debe ser implementado teniendo en cuenta las características anteriormente mencionadas. El proponente deberá certificar que cuenta con un profesional del área de la salud idóneo a fin de desarrollar el programa de riesgo cardio vascular, deberá presentar diploma, acta de grado y tarjeta profesional.

ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

El oferente deberá presentar el mecanismo para el reporte y gestión de accidentes de trabajo a la ARL del proponente.

2. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

El proponente deberá allegar el reglamento interno de trabajo actualizado y vigente, en donde se acate las directrices establecidas en la sentencia C – 593 de 2014, emitida por la H. Corte Constitucional.

3. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.

El proponente deberá allegar el programa de bienestar social actualizado y vigente, en donde se encuentre incluido las disposiciones establecidas en la Ley 50 de 1990.

4. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y COPASST.

El proponente deberá acreditar:

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El proponente deberá aportar copia del acta de constitución del comité de convivencia laboral y adjuntar copia de los programas y mecanismos establecidos por el proponente para la prevención de las conductas de convivencia laboral. De igual forma, se deberá indicar el procedimiento interno de la empresa para superar las conductas que puedan constituir acoso laboral. Este comité y procedimientos deben ser claros, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

COPASST O VIGÍA OCUPACIONAL



Se presenta el COPASST de acuerdo a lo definido en la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social, Artículo 63 del Decreto Ley 1295 de 1994 del Ministerio de la Protección Social y para las empresas para las cuales no aplique el COPASST, debe tenerse el Vigía Ocupacional en concordancia con el Decreto Ley 1295 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que regulen la materia.

5. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

El oferente deberá presentar el protocolo de bioseguridad y deberá dar cumplimiento a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección social. Durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, con el fin de mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19,

PERSONAL REQUERIDO PARA EJECUCION DE CONTRATO (300 PUNTOS)

PROFESIONAL	PUNTAJE
PROFESIONAL DENTRO DEL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE SU PLANTA DE PERSONAL	100
SUPERVISOR	100
PERSONAL ADICIONAL	100
TOTAL	300

a. REQUISITOS QUE DEBE ACREDITAR EL OFERENTE DENTRO DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE SU PLANTA DE PERSONAL (100 PUNTOS).

El oferente deberá acreditar que dentro del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de su planta cuenta con un Ingeniero Ambiental o industrial especialista en Seguridad y Salud en el trabajo Ocupacional con curso de 50 horas de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, este deberá contar con un contrato laboral de mínimo de dos (2) años con el proponente (aportar planillas de seguridad social del último mes) y experiencia mínima de tres (3) años en el área, quien cumpla con este requisito obtendrá 50 puntos quien no cumpla este requisito no obtendrá punto alguno.

El oferente deberá acreditar que dentro del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de su planta cuenta con una persona capacitada como profesional en Salud Ocupacional con curso de 50 horas de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, este deberá contar con un contrato laboral de mínimo de seis (6) meses con el proponente (aportar planillas de seguridad social donde conste el tiempo del contrato), quien cumpla con este requisito obtendrá 50 puntos quien no cumpla este requisito no obtendrá punto alguno.

PERFIL	PUNTAJE
INGENIERO AMBIENTAL ESPECIALITA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON CURSO DE 50 HORAS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL CON CURSO DE 50 HORAS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50
TOTAL	100

b. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL SUPERVISOR QUE SERA DESIGNADO POR EL OFERENTE (100 PUNTOS).

El supervisor que designe el oferente seleccionado deberá ser profesional y demostrar capacidad e idoneidad en Ingeniería industrial, psicólogo, administración de empresa o carreras afines, con dedicación exclusiva y permanente para la ejecución del contrato que llegare a celebrarse, por lo cual se deberá anexar una carta de compromiso en ese sentido. El supervisor deberá tener experiencia en la administración y supervisión de personal, no inferior a un (01) año y experiencia específica de (1) año en empresas en de servicios temporales, acreditada mediante certificación expedida por los representantes legales de las empresas en las que haya laborado o por el funcionario autorizado para ello.

c. PERSONAL ADICIONAL COMO VALOR AGREGADO (100 PUNTOS)

Cada propuesta será evaluada hasta con la asignación máxima de cien (100) puntos, al proponente que demuestre que cuente para la ejecución del contrato el siguiente personal, sin que generen cobro adicional a la entidad:

PROFESIONAL	PUNTAJE
Un (1) COORDINADOR para la ejecución del contrato, el cual debe reunir los siguientes requisitos: a) Deberá ser un profesional en áreas administrativas, sociales y afines; b) Debe acreditar experiencia no inferior	20



a tres (3) años, en la administración y supervisión de personal; c) Debe estar acompañada de una carta de compromiso donde se manifieste dedicación exclusiva en la ejecución del Contrato que llegare a celebrarse y su disponibilidad para cuando el contratante o el Supervisor lo requieran, debidamente firmada por la persona propuesta.	
Un (01) ABOGADO: Con experiencia profesional igual o mayor a 5 años y experiencia específica de mínimo de dos (2) años en la prestación de servicios en empresas de servicios temporales.	20
Un (01) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA: especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente y con dos (2) años de experiencia realizando procesos de valoración de riesgo psicosocial según resolución 2646 de 2008 y programas de salud mental de bienestar.	50
UN (01) ASESOR EN PREVENCIÓN DE PROYECTOS: el cual deberá ser Tecnólogo en Salud ocupacional con licencia vigente, quien deberá realizar actividades de campo y acompañamiento en temas relacionados con la seguridad de los trabajadores.	10
TOTAL	100

Cada profesional propuesto deberá acreditar su capacidad e idoneidad con su respectiva Hoja de Vida, la cual debe contar con todos los documentos soportes de la experiencia laboral, así como la copia de los diplomas que acrediten su título profesional y la tarjeta o matrícula profesional. En caso de inconsistencias entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de las mismas obtendrá cero (0) puntos.

Toda la experiencia deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la entidad contratante donde labora el profesional, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contrato y/o los servicios prestados.

Los profesionales propuestos a la fecha del cierre de la presente selección deben tener vinculación laboral con el proponente, la cual será demostrada con el contrato respectivo y copia del pago de los aportes a seguridad social.

CALIDAD DEL PERSONAL Y CAPACIDAD OPERATIVA - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IMPLEMENTADO (100 PUNTOS)

Presentar Certificación expedida por la ARL en la cual conste que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST con un desarrollo por lo menos del 90% en la vigencia 2022, de acuerdo a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, en el cual involucra sus procesos para el abordaje integral de los diferentes riesgos. Anexar en medio magnético la implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en la Resolución N° 0312 del 2019.

DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN	PUNTAJE OTORGADO
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 90 y 92%	20
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el .93 y 94%	40
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 95 y 98%	60
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 99 y 100%	100

Para la obtención de los puntos el oferente deberá entregar certificación firmada por la ARL con una expedición máxima de 30 días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, cada integrante deberá presentar dicha certificación con un porcentaje de evaluación por la ARL mínima del 85%.

PREFERENCIA PERSONAL CON DISCAPACIDAD (50 PUNTOS)

El oferente que acredite en su nómina cuenta con personal con discapacidad, la cual puede ser acreditada con el dictamen de pérdida de capacidad laboral en firme superior al 30%, así mismo, este deberá contar con contrato laboral vigente mínimo tres (3) (aportar planillas de pago de seguridad social donde conste el tiempo contratado) obtendrá los siguientes puntos, quien no cumpla estos requisitos no tendrá puntaje.

DESCRIPCION DE LA OPACION	PUNTAJE OTORGADO
1 a 2 Trabajadores en Condición de discapacidad	20
3 y más trabajadores en condición de discapacidad	50

PREFERENCIA PERSONAL VICTIMA DEL CONFLICTO (50 PUNTOS)

El oferente que acredite en su nómina cuenta con personal con personas víctimas del conflicto armado, la cual puede ser acreditada con el certificado emitido por el Registro Único de Víctimas (RUV) así mismo este deberá



contar con contrato laboral vigente mínimo tres (3) (aportar planillas de pago de seguridad social donde conste el tiempo contratado) obtendrá los siguientes puntos, quien no cumpla estos requisitos no tendrá puntaje.

DESCRIPCION DE LA OPACION	PUNTAJE OTORGADO
1 a 2 Trabajadores en víctima del conflicto armado	20
3 y más trabajadores víctima del conflicto armado	50

FACTOR ECONÓMICO – MENOR VALOR - (350 PUNTOS).

El proponente deberá presentar Propuesta Económica, cuyos costos unitarios no podrán exceder de los máximos de referencias establecidos por la E.S.E.

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN}) / V_i$$

Donde,
 V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
 i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditar cada uno de los requisitos exigidos anteriormente. Para calcular el valor exigido en la experiencia y los indicadores solicitados en la capacidad financiera se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de sus miembros.

8. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será por el Gerente, o a quien este designe, el cual velará por la adecuada ejecución y exigirá al contratista su cabal cumplimiento. De igual forma, podrá contar con apoyo a un Profesional o Profesionales vinculados o adscritos, para que colabore con la gestión de la inspección, vigilancia, control y seguimiento del contrato.

9. RESPONSABLE

NOMBRE: ALIS ANDREA MARTINEZ BELTRAN
CARGO: JEFE OFICINA ASISTENCIAL

Revisó: FABIO DE JESUS FLOREZ BOHORQUEZ – Talento Humano.

ADICIÓN NO. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023

CONTRATANTE N.I.T REPRESENTANTE LEGAL CEDULA DE CIUDADANÍA DIRECCIÓN CIUDAD	E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA 806.013.598-2 JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA 8.531.563 de Barranquilla Carera 38 No 16-15, piso 2 y 3, San Mateo ICT Magangué-Bolívar
CONTRATISTA N.I.T. REPRESENTANTE LEGAL CÉDULA CORREO ELECTRÓNICO DIRECCION CIUDAD TELEFONOS	TEMPORAL ACTIVA S.A.S. 900.895.431-6 FLOR YINETH CAYZA 49.734.183, expedida en Valledupar, César. direccioncontable@temporalactiva.com Calle 30 No. 24 – 38 Of, 305, edificio Roseliere. Floridablanca – Santander. (607) 6039400
DOMICILIO CONTRACTUAL	Magangué-Bolívar
DURACIÓN ORIGINAL DEL CONTRATO	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
MODIFICACIÓN AL PLAZO EN MODIFICACIÓN No. 1 QUEDA EN:	4.2 MESES
PRORROGA NO. 1	UN (1) MES
VALOR DEL CONTRATO	DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS (\$2.261.779.206) MCTE.
VALOR ADICIONAL	CIENTO DIECISIETE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$117.043.925,00)
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.

Entre los suscritos a saber **JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No 8.531.563 de Barranquilla, actuando como Gerente (E) de la ESE RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, designado a través, del Decreto No 201 del 2 de mayo de 2023 y posesionado mediante Acta de Posesión No 797 del 3 de

Código Habilitación:1343000179

Sede administrativa: Carrera 38 No. 16 15, piso 2 y 3, B. San Mateo ITC

Tel: 3233682547 – Call Center 3242265183

Email: VentanillaunicaseriOgrande.gov.co

1

www.eseriograndedelamagdalena – Magangué, Bolívar.gov.co

mayo de la misma anualidad; quien actúa en nombre y representación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE** con NIT 806.013.598-2, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra **TEMPORAL ACTIVA S.A.S.**, con NIT 900.895.431-6, domiciliada en Floridablanca, Santander, representada legalmente por **FLOR YINETH CAYZA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No 49.734.183, expedida en Valledupar, Cesar, quien para los efectos del mismo se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente adición al Contrato de Prestación de Servicios 097-2023, según las siguientes consideraciones: a) Que el día veinticuatro (24) de mayo del corriente año se celebró entre las partes antes mencionadas el Contrato de Prestación de Servicios 097-2023, cuyo objeto es contratar con una empresa de servicios temporales para el envío de trabajadores en misión, con el fin de ejecutar las actividades del área asistencial en la E.S.E. Río Grande de la Magdalena del Municipio de Magangué, de acuerdo con las necesidades de los servicios habilitados. b) Que de conformidad con el artículo 40 de la Resolución No. 0011 INT del trece (13) de octubre de 2017 "Por el cual se modifica el manual de contratación" los contratos de esta institución podrán modificarse con el objeto de satisfacer la necesidad de la administración, texto que se desarrolla de la siguiente manera: "La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la E.S.E. lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí, que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral" c) Que el artículo 195, numeral 6, de la Ley 100 de 1993, el Decreto número 1876 de 1994, el Acuerdo Municipal 011 de 12 de noviembre de 2.002 y los Estatutos vigentes, aprobados por la Junta Directiva establecen para las Empresas Sociales del Estado un régimen de derecho privado en materia de contratación. d) Que en la planta de personal de la empresa no existe personal suficiente con el perfil para desarrollar las actividades del objeto contractual. e). Que el contratista ha demostrado con documentos su idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual. El presente contrato se regirá bajo las cláusulas que se consignan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** ADICIONAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023, CUYO OBJETO ES CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS. **CLÁUSULA SEGUNDA – ADICIÓN:** adicionase la el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 097 – 2023 en la suma de ciento diecisiete millones cuarenta y tres mil novecientos veinticinco pesos (\$117.043.925,00) moneda corriente y legal colombiana, incluido todos los costos directos, indirectos y todos los impuestos de Ley aplicables, en los que incurra EL CONTRATISTA para la oportuna ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO:** la presente adición se perfecciona con la firma de las partes. **CLÁUSULA cuarta.** Hace parte del presente adición la necesidad

Código Habilitación:1343000179

Sede administrativa: Carrera 38 No. 16 15, piso 2 y 3, B. San Mateo ITC

Tel: 3233682547 – Call Center 3242265183

Email: VentanillaunicaseriOgrande.gov.co

1

www.eseriograndedelamagdalena – Magangué, Bolívar.gov.co

presentada por el (la) Jefe Asistencial, el estudio técnico firmado por el Jefe de Talento Humano y la Jefe Asistencial, en el que se determina el recurso humano necesario para la oportuna prestación de servicios de salud en la E.S.E. Rio Grande de la Magdalena del Municipio de Magangué y la propuesta económica presentada por el representante legal de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEXTA.** Las demás partes del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023 permanecen incólumes.

Para constancia se firma en Magangué, Bolívar, a los nueve (09) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

EL CONTRATANTE


JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA
GERENTE
E.S.E. RIO GRANDE DE LA
MAGDALENA

EL CONTRATISTA


FLOR YINETH CAYZA
C.C. No. 49.734.183, exp. en Valledupar
Rep. Legal TEMPORAL ACTIVA S.A.S.
N.I.T. No. 900.895.431-6

Código Habilitación:1343000179

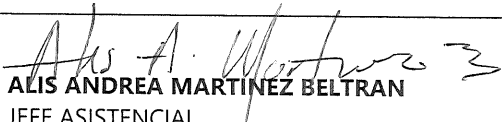
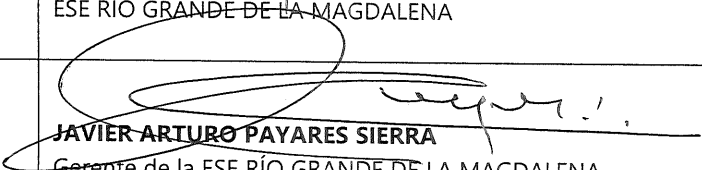
Sede administrativa: Carrera 38 No. 16 15, piso 2 y 3, B. San Mateo ITC

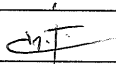
Tel: 3233682547 – Call Center 3242265183

Email: VentanillaunicaseriOgrande.gov.co

www.eseriograndedelamagdalena – Magangué, Bolívar.gov.co

 Empresa Social del Estado RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA MAGANGUÉ - BOLÍVAR	NECESIDAD DE AREA		Fecha de creación: 30/03/21
	Código: PA-GJU-FO-005	Versión: 1	Página 1 de 1

Ciudad y Fecha:	Magangué - Bolívar, 29 de octubre 2023
Ordenador del Gasto / Representante Legal	Doctor: JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA GERENTE ESE RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA
Necesidad que se pretende satisfacer	" PRÓRROGA Y ADICIÓN AL CONTRATO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA ASISTENCIAL EN LA ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS HABILITADOS "
Justificación	Para una ESE, que tiene como objetivo principal la prestación de los servicios de salud de baja complejidad en la zona rural y urbana del municipio de Magangué, siendo este un Servicio Público que forma parte del Servicio de Seguridad Social a cargo del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, constituida para atender las necesidades en salud del municipio de Magangué y sus alrededores. Por otro lado, la Ley 1751 de 2015 obliga al Estado a garantizar y proteger el debido cumplimiento del derecho a la salud de los colombianos, mediante la adopción de decisiones que no conlleven al deterioro de la salud de la población y de acciones que resulten un daño en la salud de los pacientes, buscando adoptar políticas dirigidas a lograr la reducción de las desigualdades, promover el mejoramiento de la salud, prevenir las enfermedades y elevar el nivel de la calidad de vida. Conforme a lo anterior, la entidad, debe garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación del servicio público de salud, por lo que se tiene la necesidad "PRÓRROGA Y ADICIÓN AL CONTRATO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA ASISTENCIAL EN LA ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS HABILITADOS" es indispensable contar con este servicio para el buen funcionamiento en la prestación del servicio de salud de primer nivel.
Área que solicita:	OFICINA ASISTENCIA
Responsable:	 ALIS ANDREA MARTÍNEZ BELTRAN JEFE ASISTENCIAL ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA
Autorizado por:	 JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA Gerente de la ESE RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA

CONTROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisó	Carlos Fontalvo	Asesor jurídico Externo	



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA
MAGANGUÉ - BOLÍVAR

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

GERENTE

PARA: JEFE DE PRESUPUESTO.

Sírvase expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare el siguiente gasto:

RUBROS:

ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023 CUYO OBJETO ES CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA EN LA ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.

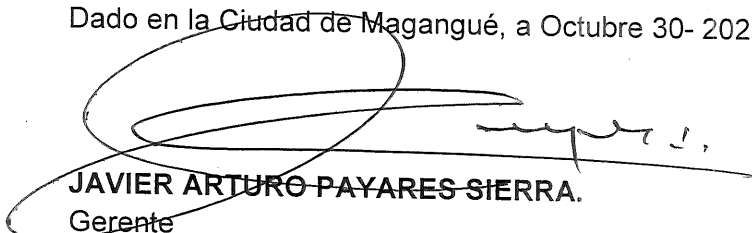
2.1.2.02.02.008.05.01 HONORARIOS PROFESIONALES

2.1.2.02.02.008.05.02 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS

VALOR: **\$847.174.519.00**

SON: OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M.L

Dado en la Ciudad de Magangué, a Octubre 30- 2023.



JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA.

Gerente

ESE Río Grande de la Magdalena

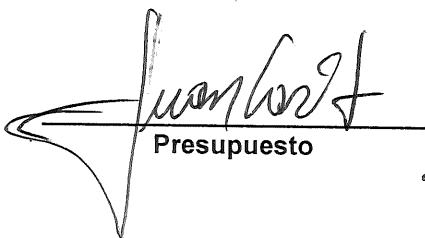
Fecha: 30/10/2023 Vigencia: 2023 Beneficiario 900895431 - TEMPORAL ACTIVA SAS Y/O FLOR YINETH CAY;
Número CDP CDP0513 Fecha CDP 30/10/2023 Sede: 1
Ordenador 05 - JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA Tipo de Soporte 02 Número ADICION02

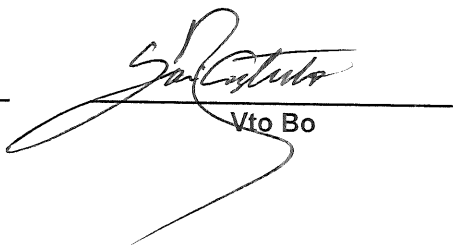
Concepto

ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023 CUYO OBJETO ES CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA EN LA ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS DOS (02) MESES.

Rubro	Nombre	Valor
2.1.2.02.02.008.05.01-01 CPC	Honorarios Profesionales	346,077,758.00
2.1.2.02.02.008.05.02-01 CPC	Remuneracion por Servicios Tecnicos	501,096,761.00

Total 847,174,519.00


Presupuesto


Vto Bo



MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023

CONTRATANTE N.I.T REPRESENTANTE LEGAL CEDULA DE CIUDADANÍA DIRECCIÓN CIUDAD	E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA 806.013.598-2 JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA 8.531.563 de Barranquilla Carera 38 No 16-15, piso 2 y 3, San Mateo ICT Magangué-Bolívar
CONTRATISTA N.I.T. REPRESENTANTE LEGAL CÉDULA CORREO ELECTRÓNICO DIRECCION CIUDAD TELEFONOS	TEMPORAL ACTIVA S.A.S. 900.895.431-6 FLOR YINETH CAYZA 49.734.183, expedida en Valledupar, César. direccioncontable@temporalactiva.com Calle 30 No. 24 – 38 Of, 305, edificio Roseliere. Floridablanca – Santander. (607) 6039400
DOMICILIO CONTRACTUAL	Magangué-Bolívar
DURACIÓN DEL CONTRATO	CINCO (5) MESES Y SIETE (7) DÍAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO ORIGINAL	DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS (\$2.261.779.206) MCTE.
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.

Entre los suscritos a saber **JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No 8.531.563 de Barranquilla, actuando como Gerente (E) de la ESE RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, designado a través, del Decreto No 201 del 2 de mayo de 2023 y posesionado mediante Acta de Posesión No 797 del 3 de mayo de la misma anualidad; quien actúa en nombre y representación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE** con NIT 806.013.598-2, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra **TEMPORAL ACTIVA S.A.S.**, con NIT 900.895.431-6, domiciliada en Floridablanca, Santander, representada legalmente por **FLOR YINETH CAYZA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No

Código Habilitación:1343000179

Sede administrativa: Carrera 38 No. 16 15, piso 2 y 3, B. San Mateo ITC

Tel: 3233682547 – Call Center 3242265183

✉ Email: VentanillaunicaseriOgrande.gov.co

www.eseriograndedelamagdalena – Magangué, Bolívar.gov.co



49.734.183, expedida en Valledupar, Cesar, quien para los efectos del mismo se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente adición al Contrato de Prestación de Servicios 097-2023, según las siguientes consideraciones: a) Que el día veinticuatro (24) de mayo del corriente año se celebró entre las partes antes mencionadas el Contrato de Prestación de Servicios 097-2023, cuyo objeto es contratar con una empresa de servicios temporales para el envío de trabajadores en misión, con el fin de ejecutar las actividades del área asistencial en la E.S.E. Rio Grande de la Magdalena del Municipio de Magangué, de acuerdo con las necesidades de los servicios habilitados. b) Que de conformidad con el artículo 40 de la Resolución No. 0011 INT del trece (13) de octubre de 2017 "Por el cual se modifica el manual de contratación" los contratos de esta institución podrán modificarse con el objeto de satisfacer la necesidad de la administración, texto que se desarrolla de la siguiente manera: "La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la E.S.E. lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí, que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral" c) Que el artículo 195, numeral 6, de la Ley 100 de 1993, el Decreto número 1876 de 1994, el Acuerdo Municipal 011 de 12 de noviembre de 2.002 y los Estatutos vigentes, aprobados por la Junta Directiva establecen para las Empresas Sociales del Estado un régimen de derecho privado en materia de contratación. d) Que en la planta de personal de la empresa no existe personal suficiente con el perfil para desarrollar las actividades del objeto contractual. e). Que el contratista ha demostrado con documentos su idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual. El presente contrato se regirá bajo las cláusulas que se consignan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** MODIFICAR, PRORROGAR Y ADICIONAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023, CUYO OBJETO ES CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E. RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS. **CLÁUSULA SEGUNDA – PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN:** adiciónese al plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 097-2023 dos (2) meses más. **PARÁGRAFO:** en ningún caso el plazo de ejecución podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA TERCERA – ADICIÓN:** adicionase la el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 097 – 2023 en la suma de ochocientos cuarenta y siete millones ciento setenta y cuatro mil quinientos diecinueve pesos (\$847.174.519,00) moneda corriente y legal colombiana, incluido todos los costos directos, indirectos y todos los impuestos de Ley aplicables, en los que incurra EL CONTRATISTA para la oportuna ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA – MODIFICACIÓN DEL PERSONAL A PROVEER:** Modifícase el numeral primero de la Cláusula Sexta, del Contrato de Prestación de Servicios No. 097-2023, específicamente, en el cuadro del personal a proveer, el cual quedará conforme al cuadro denominado PROPUESTA ECONÓMICA 2 MESES NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2023

Código Habilitación:1343000179

Sede administrativa: Carrera 38 No. 16 15, piso 2 y 3, B. San Mateo ITC

Tel: 3233682547 – Call Center 3242265183

 Email: VentanillaunicaseriOgrande.gov.co

www.eseriograndedelamagdalena – Magangué, Bolívar.gov.co



– INFORMACIÓN GENERAL POR CARGOS, anexo al presente acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO: la presente modificación se perfecciona con la firma de las partes. **CLÁUSULA QUINTA.** Hace parte del presente contrato la necesidad presentada por el (la) Jefe Asistencial y la propuesta económica presentada por el representante legal de EL CONTRATISTA en la que se determina el recurso humano necesario para la oportuna prestación de servicios de salud en la E.S.E. Río Grande de la Magdalena del Municipio de Magangué. **CLÁUSULA SEXTA.** Las demás partes del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023 permanecen incólumes.

Para constancia se firma en Magangué, Bolívar, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

EL CONTRATANTE



JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA
GERENTE
E.S.E. RIO GRANDE DE LA
MAGDALENA

EL CONTRATISTA



FLOR YINETH CAYZA
C.C. No. 49.734.183, exp. en Valledupar
Rep. Legal TEMPORAL ACTIVA S.A.S.
N.I.T. No. 900.895.431-6

Código Habilitación:1343000179

Sede administrativa: Carrera 38 No. 16 15, piso 2 y 3, B. San Mateo ITC

Tel: 3233682547 – Call Center 3242265183

✉ Email: VentanillaunicaseriOgrande.gov.co

www.eseriograndedelamagdalena – Magangué, Bolívar.gov.co



ESTUDIO TECNICO PARA LA ADICION A EL CONTRATO 097 Y DETERMINAR EL RECURSO HUMANO ASISTENCIAL NECESARIO PARA LA OPORTUNA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGÜÉ

El presente estudio técnico se elabora por solicitud expresa del Gerente de la ESE Rio Grande de la Magdalena, con el propósito de determinar cuál es la capacidad instalada y resolutive en el estándar de Talento Humano de la ESE, de tal manera que podamos establecer el recurso humano necesario para cumplir con los requisitos de habilitación para la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el municipio, para el cuarto semestre del año 2023.

Haciendo el ejercicio se pudo constatar que es necesario contar con el siguiente personal en los centros de salud que conforman la ESE, para una mejor distribución del servicio, de tal manera que se eleven los porcentajes en el cumplimiento de metas con las diferentes EPS y se mejore la prestación de los servicios de salud a toda la población favorecida por nuestros servicios, con las que contrata la entidad.

Tomando la información suministrada por el jefe asistencial y el jefe de Talento Humano, se procedió a hacer el análisis técnico discriminado por los cargos a contratar y su área de trabajo que corresponde a los centros de salud de la ESE Rio Grande de la Magdalena.

Detallando cada servicio, la capacidad instalada es la siguiente:

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
ANOTADORES	4	ANOTADORES	LA PAZ
		ANOTADORES	LA PAZ
		ANOTADORES	LA PAZ
		ANOTADORES	LA PAZ

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
COORDINADORA PAI	1	COORDINADORA PAI	LA PAZ

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
AUXILIAR DE TRASLADO	2	AUXILIAR DE TRASLADO	HOSPITAL



PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
AUXILIAR DE APOYO SIAU	1	AUXILIAR DE APOYO SIAU	PASTRANA

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
AUXILIARES DE ENFERMERIA	12	AUXILIARES DE ENFERMERIA	BARBOSA
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	BARRANCA YUCA
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	RETIRO
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	CASCAJAL
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	COYONGAL
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	EXTRAMURAL
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	EXTRAMURAL
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	PASTRANA
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	SUPERNUMERARIO
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	EXTRAMURAL
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	LA PAZ
		AUXILIARES DE ENFERMERIA	PASTRANA

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
AUXILIARES DE LABORATORIO	17	AUXILIARES DE LABORATORIO	BARBOSA
		AUXILIARES DE LABORATORIO	CASCAJAL
		AUXILIARES DE LABORATORIO	CASCAJAL
		AUXILIARES DE LABORATORIO	COYONGAL
		AUXILIARES DE LABORATORIO	YATI
		AUXILIARES DE LABORATORIO	YATI
		AUXILIARES DE LABORATORIO	PASTRANA
		AUXILIARES DE LABORATORIO	PASTRANA
		AUXILIARES DE LABORATORIO	RETIRO
		AUXILIARES DE LABORATORIO	BARRANCA YUCA
		AUXILIARES DE LABORATORIO	PASTRANA
		AUXILIARES DE LABORATORIO	CAMILO
		AUXILIARES DE LABORATORIO	SAN PABLO
		AUXILIARES DE LABORATORIO	JUAN ARIAS
		AUXILIARES DE LABORATORIO	BUENOS AIRES
		AUXILIARES DE LABORATORIO	PASTRANA
		AUXILIARES DE LABORATORIO	LA PAZ

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
	10	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	JUAN ARIAS



AUXILIARES DE ODONTOLOGIA		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	YATI
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	CAMILO
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	EXTRAMURAL
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	LA PAZ
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	EXTRAMURAL
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	BARBOSA
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	BARRANCA YUCA
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	RETIRO
		AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	SUPERNUMERARIO

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
BACTERIOLOGO	5	BACTERIOLOGO	CASCAJAL
		BACTERIOLOGO	CASCAJAL
		BACTERIOLOGO	YATI
		BACTERIOLOGO	YATI
		BACTERIOLOGO	PASTRANA

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
CONDUCTOR	4	CONDUCTOR	EXTRAMURAL
		CONDUCTOR	HOSPITAL
		CONDUCTOR	HOSPITAL
		CONDUCTOR	ADMINISTRATIVA

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
DIGITADORES	12	DIGITADORES	LA PAZ
		DIGITADORES	LA PAZ
		DIGITADORES	LA PAZ
		DIGITADORES	LA PAZ
		DIGITADORES	LA PAZ
		DIGITADORES	LA PAZ
		DIGITADORES PAI WEB	LA PAZ
		DIGITADORES	SEDE ADMINISTRATIVA
		DIGITADORES	SEDE ADMINISTRATIVA
		DIGITADORES	SEDE ADMINISTRATIVA
		DIGITADORES PAI WEB	SEDE ADMINISTRATIVA
		DIGITADORES PAI WEB	LA PAZ



PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
ENFERMERAS PROFESIONALES	8	ENFERMERAS PROFESIONALES	BARRANCA YUCA
		ENFERMERAS PROFESIONALES	CASCAJAL
		ENFERMERAS PROFESIONALES	EXTRAMURAL
		ENFERMERAS PROFESIONALES	EXTRAMURAL
		ENFERMERAS PROFESIONALES	JUAN ARIAS
		ENFERMERAS PROFESIONALES	RETIRO
		ENFERMERAS PROFESIONALES	PASTRANA
		ENFERMERAS PROFESIONALES	EXTRAMURAL

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
FACTURADORES	21	FACTURADORES	BARBOSA
		FACTURADORES	BARRANCA YUCA
		FACTURADORES	RETIRO
		FACTURADORES	CASCAJAL
		FACTURADORES	COYONGAL
		FACTURADORES	JUAN ARIAS
		FACTURADORES	BUENOS AIRES
		FACTURADORES	YATI
		FACTURADORES	CAMILO
		FACTURADORES	CALL CENTER
		FACTURADORES	CALL CENTER
		FACTURADORES	CALL CENTER
		FACTURADORES	EXTRAMURAL
		FACTURADORES	EXTRAMURAL
		FACTURADORES	SEDE ADMINISTRATIVA
		FACTURADORES	LA PAZ
		FACTURADORES	LA PAZ
		FACTURADORES	PASTRANA
		FACTURADORES	PASTRANA
		FACTURADORES	PASTRANA
		FACTURADORES	PASTRANA
		FACTURADORES	SAN PABLO



PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE	HORAS
MEDICOS	19	MEDICOS	BARRANCA YUCA	Medico 4 horas
		MEDICOS	CASCAJAL	Medico 8 horas
		MEDICOS	BUENOS AIRES	Medico 4 horas
		MEDICOS	BUENOS AIRES	Medico 8 horas
		MEDICOS	SAN PABLO	Medico 8 horas
		MEDICOS	YATI	Medico 8 horas
		MEDICOS	YATI	Medico 8 horas
		MEDICOS	EXTRAMURAL	Medico 8 horas EXTRAMURAL
		MEDICOS	EXTRAMURAL	Medico 8 horas EXTRAMURAL
		MEDICOS	LA PAZ	Medico 4 horas
		MEDICOS	LA PAZ	Medico 4 horas
		MEDICOS	LA PAZ	Medico 8 horas
		MEDICOS	PASTRANA	Medico 8 horas
		MEDICOS	PASTRANA	Medico 8 horas
		MEDICOS	JUAN ARIAS	Medico 8 horas
		MEDICOS	CASCAJAL	Medico 8 horas
		MEDICOS	CAMILO	Medico 8 horas
		MEDICOS	PASTRANA	Medico 8 horas

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
NUTRICIONISTA	1	NUTRICIONISTA	SAN PABLO

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
--------	---------------------	--------	------



ODONTOLOGO	8	ODONTOLOGO	BARRANCA YUCA
		ODONTOLOGO	CASCAJAL
		ODONTOLOGO	YATI
		ODONTOLOGO	PASTRANA
		ODONTOLOGO	EXTRAMURAL
		ODONTOLOGO	EXTRAMURAL
		ODONTOLOGO	EXTRAMURAL
		ODONTOLOGO	JUAN ARIAS

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
PSICOLOGO	1	PSICOLOGO	SAN PABLO

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
FISIOTERAPEUTA	1	FISIOTERAPEUTA	PASTRANA

PERFIL	N.º DE TRABAJADORES	CARGOS	SEDE
VACUNADORAS	24	VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ
		VACUNADORAS	LA PAZ



	VACUNADORAS	LA PAZ
	VACUNADORAS	LA PAZ
	VACUNADORAS	LA PAZ
	VACUNADORAS	LA PAZ
	VACUNADORAS	LA PAZ
	VACUNADORAS	LA PAZ
	VACUNADORAS	LA PAZ
	VACUNADORAS	LA PAZ

La evaluación realizada sobre la capacidad instalada del estándar de Talento Humano, de acuerdo con la Resolución 2003, se verificó el personal asistencial por centro de salud, de acuerdo con la georreferencia y actividades estimadas a realizar en promoción y prevención y consulta externa.

Para concluir se pudo determinar que el personal requerido para para el segundo semestre del año 2023, por la ESE Río Grande de la Magdalena del Municipio de Magangué, es el siguiente:

✓ PERSONAL ASITENCIAL= 146(ANEXO 1).

En el cuadro anexos, se detalla por cargos la distribución del personal requerido para la oportuna prestación del servicio de salud en la ESE.

Cordialmente;

FABIO FLOREZ BOHORQUEZ.
Jefe de Talento Humano.

ALIS ANDREA MARTINEZ
Jefe Asistencial.



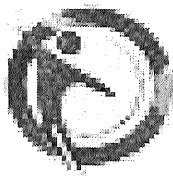
E.S.E Río Grande de la Magdalena
Magangué Bolívar
NIT. 806.013.598-2

Código Habilitación: 1343000179
Sede administrativa: Calle 16#27-49 Barrio Santa Rita-Magangué Bolívar
Teléfonos: Corporativo 3233682547 – Call Center 3242265183
Email: Ventanillaunicaeseriogrande.gov.co
www.eseriograndedelamagdalena-magangué-bolivar.gov.co/

ITEM	RUBRO	PROCESO	CARGO	CANT.	SALARIO	AUXILIO NO PRESTACIONAL	DIAS	AUX TRANSP	TOTAL DEVENGADO	COSTO DIRECTO	AUI 10%	IVA 19%	TOTAL MES	TOTAL 2 MESES
1	PROFESIONALES	MEDICOS	MEDICOS 8 HORAS	13	1.914.000	1.612.400	30	140.606	47.671.078	62.822.761	6.282.276	1.193.632	70.298.669	140.597.338
			MEDICOS EXTRAMURALES	2	2.030.000	1.705.680	30	140.606	7.752.572	10.177.016	1.017.702	193.363	11.388.081	22.776.162
			MEDICOS 4 HORAS	4	1.276.000	443.000	30	140.606	7.438.424	11.072.902	1.107.290	210.385	12.380.577	24.781.155
			ODONTOLOGOS 8 HORAS	5	1.276.000	440.800	30	140.606	9.287.030	13.830.128	1.383.013	282.772	15.475.913	30.951.825
2	PROFESIONALES	ODONTOLOGOS	ODONTOLOGOS EXTRAMURALES	3	1.376.087	450.000	30	140.606	5.900.079	8.746.839	874.684	166.190	9.787.713	19.575.427
			ODONTOLOGOS PROFESIONAL	5	1.276.000	440.800	30	140.606	9.287.030	13.830.128	1.383.013	282.772	15.475.913	30.951.825
3	PROFESIONALES	ENFERMERAS	ENFERMERA PROFESIONAL	3	1.376.000	440.800	30	140.606	5.872.218	8.718.873	871.887	165.659	9.756.419	19.512.839
			ENFERMERA PROFESIONAL	3	1.376.000	440.800	30	140.606	5.872.218	8.718.873	871.887	165.659	9.756.419	19.512.839
4	PROFESIONALES	BACTERIOLOGOS	BACTERIOLOGOS	5	1.276.000	440.800	30	140.606	9.287.030	13.830.128	1.383.013	282.772	15.475.913	30.951.825
5	TECNICOS	AUXILIARES DE ENFERMERIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	12	1.160.000	0	30	140.606	15.607.272	25.950.209	2.595.021	493.054	29.038.284	58.076.568
6	PROFESIONALES	COORDINADOR PAI	COORDINADOR PAI	1	1.800.000	250.000	30	140.606	2.190.606	3.310.217	331.022	62.894	3.704.133	7.408.266
7	TECNICOS	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	AUXILIARES DE ODONTOLOGIA	10	1.160.000	0	30	140.606	13.006.060	21.625.174	2.162.517	410.878	24.196.570	48.397.140
			AUXILIAR DE APOYO SAU	1	1.160.000	0	30	140.606	1.300.606	2.162.517	216.252	41.088	2.419.857	4.839.714
8	TECNICOS	AUXILIAR DE LABORATORIO	AUXILIAR DE LABORATORIO	12	1.160.000	0	30	140.606	15.607.272	25.950.209	2.595.021	493.054	29.038.284	58.076.568
9	TECNICOS	AUXILIAR DE TRASLADO	AUXILIAR DE TRASLADO	2	1.276.000	104.400	30	140.606	3.042.012	4.859.251	485.925	92.326	5.437.502	10.875.004
10	TECNICOS	VACUNADORA	VACUNADORAS	23	1.160.000	0	30	140.606	29.913.938	49.737.901	4.973.790	945.020	55.656.711	111.313.422
10	TECNICOS	VACUNADORA	VACUNADORAS	1	1.160.000	100.000	30	140.606	1.400.606	2.262.517	226.252	42.988	2.531.767	5.063.514
12	TECNICOS	DIGITADORES	ANDADORES	4	1.160.000	0	30	140.606	5.202.424	8.650.070	865.007	164.351	9.679.428	19.358.856
12	TECNICOS	DIGITADORES	DIGITADORES	12	1.160.000	0	30	140.606	15.607.272	25.950.209	2.595.021	493.054	29.038.284	58.076.568
			CONDUCTOR TERRESTRE	1	1.276.000	598.000	30	140.606	2.014.606	2.923.226	292.323	55.541	3.271.089	6.542.179
			CONDUCTOR UNIDAD MOVIL	1	1.276.000	348.000	30	140.606	1.764.606	2.673.226	267.323	50.791	2.991.339	5.982.679
13	TECNICOS	CONDUCTORES	CONDUCTOR FLUVIAL	1	1.276.000	348.000	30	140.606	1.764.606	2.673.226	267.323	50.791	2.991.339	5.982.679
			CONDUCTOR	1	1.276.000	348.000	30	140.606	1.764.606	2.673.226	267.323	50.791	2.991.339	5.982.679
14	TECNICOS	FACTURADORES	FACTURADORES	20	1.160.000	0	30	140.606	26.012.120	43.250.348	4.325.035	821.757	48.397.140	96.794.280
15	TECNICOS	FACTURADORES	FACTURADORES	1	1.160.000	400.000	30	140.606	1.700.606	2.562.517	256.252	48.688	2.867.457	5.734.914
16	PROFESIONALES	PSICOLOGO	PSICOLOGO	1	1.276.000	440.800	30	140.606	1.857.406	2.766.026	276.603	52.554	3.095.183	6.190.365
17	PROFESIONALES	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA	1	1.276.000	440.800	30	140.606	1.857.406	2.766.026	276.603	52.554	3.095.183	6.190.365
19	PROFESIONALES	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	1	1.276.000	440.800	30	140.606	1.857.406	2.766.026	276.603	52.554	3.095.183	6.190.365
TOTAL MES				146	\$ 35.408.087	\$ 9.793.080	810	3.796.362	245.966.897	378.540.893	37.854.069	7.192.277	423.587.260	847.174.519


LAURA ESCOBAR ABRIL
Coord. Planeación Financiera
TEMPORAL ACTIVA SAS
NIT. 900.895.431-6

RUBRO	VALOR MES
PROFESIONALES	346.077.758
TECNICOS	501.096.761
TOTAL	847.174.519



Nit: 806013598

Magangue-Bolivar

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA 2023

Fecha de elaboración: 30/10/2023

N° CDP0513

EL SUSCRITO RESPONSABLE PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

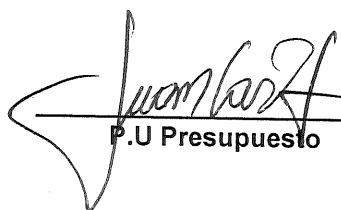
Que en el presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y Gastos de la Vigencia Fiscal existe Disponibilidad Preupuestal.

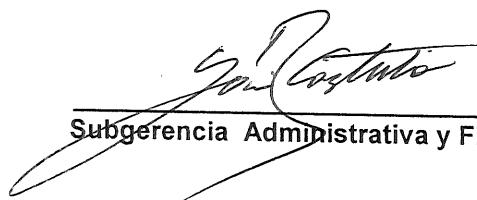
Sede:

Rubro	Nombre	Valor
2.1.2.02.02.008.05	Honorarios Profesionales	346,077,758.00
2.1.2.02.02.008.05	Remuneracion por Servicios Tecnicos	501,096,761.00
Total Sede		847,174,519.00
Total CDP		847,174,519.00

Objeto:

ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097-2023 CUYO OBJETO ES CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA EN LA ESE RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.


P.U Presupuesto


Subgerencia Administrativa y Financiera



**ACTA DE APROBACIÓN DE POLIZA DE LA
MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS N° 097-2023**

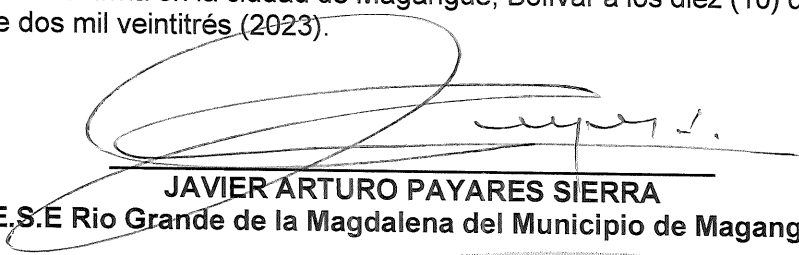
- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 097-2023 CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.
- TEMPORAL ACTIVA S.A.S. - NIT:900.895.431-6
- ASEGURADORA: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. NIT 860.037.013-6
- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS, N° 100062885 (Anexo 2).
- TOMADOR: TEMPORAL ACTIVA S.A.S. - NIT:900.895.431-6

DETALLES

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA					
		DESDE			HASTA		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES/ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	\$ 232.000.000,00	24	05	2023	31	12	2023

Para los efectos del Manual de Contratación de la E.S.E. se **APRUEBA** la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños a terceros (Anexo 2), por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, por sujetarse ésta, a lo dispuesto en el Contrato de Prestación de Servicios No. 097 de 2023.

Para constancia se firma en la ciudad de Magangué, Bolívar a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).


JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA
E.S.E Río Grande de la Magdalena del Municipio de Magangué



**ACTA DE APROBACIÓN DE POLIZA
MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS N° 097-2023**

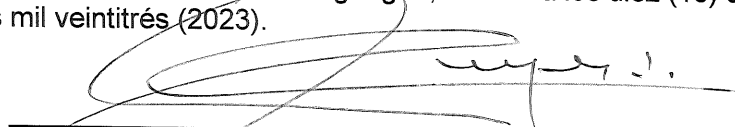
- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 097-2023 CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISIÓN, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS
- TEMPORAL ACTIVA S.A.S. - NIT:900.895.431-6
- ASEGURADORA: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. NIT 860.037.013-6.
- PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL, N° 100262028 (Anexo 2)
- TOMADOR: TEMPORAL ACTIVA S.A.S. - NIT:900.895.431-6

DETALLES

AMPAROS	VALOR ASEGURADO MAS ADICIÓN	VIGENCIA					
		DESDE			HASTA		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
CUMPLIMIENTO DE CONTRACTO	\$ 645.199.530,00	24	05	2023	30	04	2024
CALIDAD DEL SERVICIO	\$ 645.199.530,00	24	05	2023	31	12	2024
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	\$ 322.599.765,00	24	05	2023	31	12	2026

Para los efectos del Manual de Contratación de la E.S.E. se **APRUEBA** la Garantía Única de Cumplimiento (Anexo 2) y, consecuentemente, los amparos de Cumplimiento, Calidad del Servicio y Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones, por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RIO GRANDE DE LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, por sujetarse ésta, a lo dispuesto al Contrato de Prestación de Servicios No. 097 de 2023, amparando el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones a cargo del contratista.

Para constancia se firma en la ciudad de Magangué, Bolívar a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).


JAVIER ARTURO PAYARES SIERRA
E.S.E Río Grande de la Magdalena del Municipio de Magangué

NT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: Ynw1umZGuHmA4GD1In0d6A==

No. PÓLIZA	NB-100262028	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	71789032	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE EXPEDICIÓN						SUC. EXPEDIDORA
	10/11/2023						BOGOTÁ
VIGENCIA DESDE	00:00 Horas Del	24/05/2023	VIGENCIA HASTA	24:00 Horas Del	31/12/2026	DÍAS	
	N/A		N/A		N/A		

TOMADOR	TEMPORAL ACTIVA S.A.S.	No. DOC. IDENTIDAD	988.895.431-6
DIRECCIÓN	CL 30 24 38 OF 305 ED ROSETIERE BRR CAÑAVERAL	TELÉFONO	6039400
ASEGURADO	E.S.E. RIO GRANDE LA MAGDALENA	No. DOC. IDENTIDAD	806.013.598-2
DIRECCIÓN	CLL 16 27 49 BRR SANTA RITA	TELÉFONO	3242265183
BENEFICIARIO	E.S.E. RIO GRANDE LA MAGDALENA	No. DOC. IDENTIDAD	806.013.598-2
DIRECCIÓN	CLL 16 27 49 BRR SANTA RITA	TELÉFONO	3242265183

OBJETO DE CONTRATO

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA PÓLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y ADICIÓN NO. 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 097-2023, SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN \$847.174.519 Y SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN POR DOS MESES.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.097 2023 , CUYO OBJETO ES

CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL ENVIO DE TRABAJADORES EN MISION, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA ASISTENCIAL EN LA E.S.E RIO GRANDE DE LA MAGDALENA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADAS	VALOR PRIMAS
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 30/10/2023	24:00 Horas Del 30/04/2024	645.199.530,00	260.836,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 30/10/2023	24:00 Horas Del 31/12/2026	322.599.765,00	537.758,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 30/10/2023	24:00 Horas Del 31/12/2024	645.199.530,00	465.551,00
TOTAL ASEGURADO			\$ 1.612.998.825,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
CM&M ASESORES DE SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

PRIMA BRUTA	\$ 1.264.145,00
DESCUENTOS	\$
EXTRA PRIMA	
PRIMA NETA	\$ 1.264.145,00
GASTOS EXP.	\$ 0,00
IVA	\$ 240.188,00
TOTAL A PAGAR	\$ 1.504.333,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑIA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

CONVENIO DE PAGO DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 15/11/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO. DIGITA EL NÚMERO DEL CERTIFICADO QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIEN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL 01 8000 111 935 O LÍNEA EN BOGOTÁ 327 47 12 / 13.

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.

EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANICIPIADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑIA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO
C.C. 52.646.070

Flor Cayza
TOMADOR

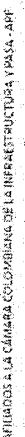
Lineas de Atención al Cliente:

- Nacional: 01 8000 111 935
- Bogotá: 327 4712 - 327 4713



Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

HOJA No.





tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROS.MUNDIAL.COM.CO

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
VERSION CLAUSULADO 30-03-2021-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D001

No. PÓLIZA	NB-100062885	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	71788186	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO		FECHA DE EXPEDICIÓN	09/11/2023	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTÁ		
VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA	DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	24/05/2023	24:00 Horas Del	31/12/2023	N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

SE VEA OBLIGADO A PAGAR EN FAVOR DE TERCEROS POR LOS DAÑOS CAUSADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL CONTRATISTA TEMPORAL ACTIVA S.A.S., EN ESTE SENTIDO SE EXCLUYE LA R.C. PROPIA E INDEPENDIENTE DE E.S.E. RIO GRANDE LA MAGDALENA BENEFICIARIO ADICIONAL : ADICIONALMENTE, SE TENDRÁ A E.S.E. RIO GRANDE LA MAGDALENA COMO BENEFICIARIO SI, PARA EFECTOS DEL SINIESTRO, PUEDE SER CONSIDERADO COMO UN TERCERO. EN ESTE SENTIDO, SE EXCLUYE CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE NATURALEZA CONTRACTUAL

DEDUCIBLES:

AMPARO

DÉDUCIBLES

AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 2.00 SMLV
PATRONAL	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 2.00 SMLV
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 2.00 SMLV
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 2.00 SMLV



 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO - F - 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **1239**

CONTRATISTA:	FULHERS SERVICE Y COMPAÑÍA LTDA.
OBJETO:	Prestación de servicios generales de aseo y cafetería que incluyan el suministro de todos los productos, elementos y maquinaria necesarios para la limpieza y aseo general del palacio del municipio de Floridablanca, incluyendo el área del archivo municipal y las dependencias que se encuentran fuera del Palacio Municipal que hacen parte de la Administración Central; así como la prestación de los servicios generales de aseo y cafetería, mantenimiento y servicios administrativos en los establecimientos educativos adscritos a la Secretaría de Educación del municipio de Floridablanca.
VALOR:	El valor del presente contrato asciende a la suma de TRECE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$13.427'908.143), incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo con la Oferta Económica presentada por el contratista y los servicios requeridos por la Entidad, los cuales han sido señalados en el Pliego de Condiciones.
FORMA DE PAGO:	El pago se hará en pesos colombianos de la siguiente forma: Por mensualidades vencidas, las cuales serán canceladas previo cumplimiento de los requisitos legales administrativos, siempre y cuando el contratista allegue los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago. Para el último pago se requerirá acta de liquidación final del contrato. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el MUNICIPIO, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal (Caja de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y de los honorarios, salarios, cuota o emolumentos, al personal requerido, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Para el pago del Acta Final, tal como se consagró en líneas precedentes, se deberá presentar el Acta de recibo final y a satisfacción debidamente suscrita por el Contratista y el Supervisor Contractual. En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior, el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento que se encuentre legalmente vigente.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO - F - 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

Entre el **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**, con N.I.T. 890.205.176-8, representado legalmente por **MARIO BARRAGÁN PACHÓN**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.540.696 expedida en Bucaramanga, en uso de sus facultades legales y de conformidad con la delegación conferida mediante el Decreto Municipal N° 0343 del 18 de Agosto de 2016, que le otorga facultades para celebrar contratos, quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **FULHERS SERVICE Y COMPAÑÍA LTDA.** con NIT.900206210-0, y domicilio principal en Bucaramanga, representada legalmente por **FRANKLIN MAURICIO GAITAN MATIZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No.17.975.564 expedida en Villanueva (La Guajira), quien para los efectos de este documento se llamará el **CONTRATISTA**, sociedad comercial que, siguiendo los lineamientos establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones, previo proceso de selección por licitación pública, ha demostrado su capacidad para la ejecución del contrato, por lo cual se decide celebrar un contrato de prestación de servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA QUE INCLUYAN EL SUMINISTRO DE TODOS LOS PRODUCTOS, ELEMENTOS Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA Y ASEO GENERAL DEL PALACIO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, INCLUYENDO EL ÁREA DEL ARCHIVO MUNICIPAL Y LAS DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL PALACIO MUNICIPAL QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL; ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. Forman parte del presente contrato el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada por el contratista en desarrollo del proceso de selección. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del contrato derivado del presente proceso, se ejecutará de acuerdo al número de servicios, ubicaciones, y especificaciones técnicas que se relacionan a continuación: **2.1 DESAGREGACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:** El total de servicios a contratar y la ubicación de los servicios se señalan a continuación:

SERVICIOS AÑO 2017		
DEL 10 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017		
SERVICIO	NUMERO DE SERVICIOS	NUMERO DE MESES
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	155	4,7
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	56	1
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	16	4,7
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3	4,7
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1	1
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	59	4,7

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: CONTRATACIÓN

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	34	1
ASEO ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	14	5,7
COORDINADOR ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	1	5,7
INSUMOS	--	5,7

SERVICIOS AÑO 2018		
DEL 01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018		
SERVICIO	NUMERO DE SERVICIOS	NUMERO DE MESES
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	169	10
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	56	2
COORDINADOR INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1	2
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	20	12
COORDINADOR INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3	10
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	42	10
ASEO ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	12	12
COORDINADORES	1	12
INSUMOS	--	12

SERVICIOS AÑO 2019		
DEL 01 DE ENERO A 30 MARZO DE 2019		
SERVICIO	NUMERO DE SERVICIOS	NUMERO DE MESES
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	171	2,5
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	58	0,5
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	20	2,5
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3	3
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1	0,5
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	42	2,5
ASEO ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	12	3
COORDINADORES	1	3
INSUMOS	--	3

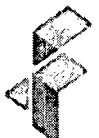
ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

2.2 Especificaciones Técnicas del Componente Servicios Generales - ASEO: Se han desglosado las actividades a ejecutar en los siguientes términos:

Especificación Actividad	Implica Trabajo en Alturas*
Limpieza de pisos, pasillos, áreas de archivo y almacenaje, salas, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad.	No
Limpieza de persianas, cortinas, acrílicos, sin que implique riesgo de caída de altura de 1,5 m.	No
Limpieza de persianas, cortinas, acrílicos (que implican riesgo de caída de altura), techos y rejillas de ventilación.	Si
Limpieza de la fachada del palacio municipal, paredes, barandas, escaleras, muros, divisiones modulares, ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, y puertas.	No
Limpieza y brillo de placas, cuadros, letreros, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	Si
Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	No
Limpieza de estanterías utilizadas para archivos, repisas, archivadores y cajoneras.	Si
Limpieza exterior de escritorios, computadores, sillas, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, muebles, poltronas y demás bienes muebles para uso administrativo que tenga la Entidad.	No
Limpieza, desinfección y desatasco de sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, dispensadores, accesorios, espejos, paredes, puertas, divisiones, pisos y papeleras en los baños. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	No
Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	No
Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad.	No
Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos	Si
Limpieza de cielos falsos.	Si
Limpieza de canales de drenajes, rejillas de entradas de aguas lluvias y alcantarillas.	Si

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

Limpiar telarañas en pasillos, oficinas y aulas de clase.	No
Lavado de Fachada del Palacio Municipal	Si

*Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución No. 1409 de 2012 modificada por la Resolución No. 03368 de 2014 de 2012 y sus normas complementarias, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,5 m o más sobre un nivel inferior.

Parágrafo 1: Partiendo del hecho de que según las necesidades del servicio, mínimo el diez por ciento (10%) de las actividades a desarrollar dentro del componente de Servicios Generales de Aseo implica trabajo avanzado en alturas, el Contratista deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución contractual que los operarios dispuestos para este porcentaje del componente de servicios generales (mínimo 10, más el personal adicional que haya ofertado en la propuesta), cuenten con certificación vigente de trabajo seguro en alturas a nivel avanzado, para evitar materialización de riesgos laborales (caída de alturas y otros) que pueden afectar la ejecución del contrato. **Parágrafo 2:** El servicio de aseo se prestará según el calendario académico que expide la Secretaría de Educación Municipal (En períodos de receso estudiantil, se disminuirán los servicios a ejecutar). **2.3 Especificaciones Técnicas del Componente Servicios Generales - MANTENIMIENTO:** Para las actividades de mantenimiento, el contratista a través de su personal, equipos, herramienta y maquinaria deberá realizar lo siguiente:

Especificación Actividad	Implica Trabajo en Alturas*
Fontanería.	No
Plomería.	No
Inspección de tuberías, canalización, cuñetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento.	No
Electricidad.	Si
Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (<i>breakers</i>), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	Si
Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	No
Reparaciones locativas.	Si

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO - F - 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

Inspección de cortinas, cortinas tipo <i>blackout</i> , persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento.	Si
Cuidado básico de jardines (a nivel de suelo y/o en materas ubicadas en una ubicación que implica riesgo de caída a más de 1,5 metros) y césped.	Si

Partiendo del hecho de que según las necesidades del servicio, mínimo el cincuenta por ciento (50%) de las actividades a desarrollar dentro del componente de Servicios Generales de Mantenimiento implica trabajo avanzado en alturas, el Contratista deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución contractual que los operarios dispuestos para éste componente (mínimo 5, más el personal adicional que haya ofertado en la propuesta), cuenten con certificación de trabajo seguro en alturas a nivel avanzado, para evitar materialización de riesgos laborales (caída de alturas y otros) que pueden afectar la ejecución del contrato.

2.4 Especificaciones Técnicas del Componente Servicios Generales - CAFETERÍA: El contratista prestará el servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados por el Municipio y las Instituciones Educativas. Para las actividades de cafetería el contratista deberá realizar con sus propias herramientas, personal y equipos, lo siguiente:

Especificación Actividad	Implica Trabajo en Alturas
Preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua. Su distribución deberá realizarse como mínimo una (1) vez en la mañana y una (1) vez en la tarde. Sin embargo, prestará el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran.	No
Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, salas de juntas de la Administración Municipal y de los establecimientos educativos.	No
Manipular y distribuir refrigerios y comidas que se ofrezcan en las diferentes dependencias e instituciones educativas cuando haya reuniones de trabajo que así lo ameriten.	No
Dejar en las diferentes dependencias de atención, termos con tinto, azúcar y agua aromática con sus respectivos vasos desechables, bases plásticas y mezcladores, en donde se requiera.	No

2.5 Especificaciones técnicas del componente - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: Las actividades que debe realizar el personal de servicios administrativos serán todas las relacionadas con los diferentes procesos administrativos que desarrollan las instituciones educativas, las cuales incluyen, entre otras, las siguientes actividades: Manejo y control de correspondencia, elaboración de certificaciones estudiantiles, manejo de sistema de información educativo, control y archivo de hojas de vida de docentes, actividades secretariales, actividades de apoyo al proceso de matrículas, elaboración y digitación de documentos, entre otros. **NOTA**

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO - F - 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

1. El personal que se asignará para prestar los servicios administrativos deberá ser bachiller en su totalidad, para lo cual se debe adjuntar el correspondiente diploma y/o acta de grado. **2.6 NOTAS COMUNES A LOS COMPONENTES DE LOS SERVICIOS:** El contratista debe garantizar el mantener afiliado al personal al Régimen de Seguridad Social y a mantenerse al día en el pago de aportes parafiscales. El contratista deberá contar con una planta de personal suficiente y debidamente entrenado, para que en caso de ausencias temporales sea reemplazado sin traumatismo alguno en la prestación del Servicio. **2.8 EQUIPO MÍNIMO EXIGIDO:**

MAQUINARIA Y EQUIPO	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Hidrolavadoras industriales	12
Brilladoras Industriales	12
Aspiradoras industriales	12
Guadañadoras para trabajo pesado	2
Carros escurridores	30
Carros de servicio	2
Señales de prevención (Piso húmedo, no pase, etc)	50
Escaleras de 3 pasos	20
Escaleras de tijera 5 pasos	20
Manguera de 50 metros con acople	20
Manguera de 25 metros con acople	20

NOTA 1. No se aceptarán equipos cuya antigüedad supere los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. El proponente deberá acreditar la disponibilidad del equipo señalado en las cantidades exigidas, por medio de copia de las facturas de compra de los equipos. Las facturas deben cumplir los requisitos de ley. **2.9 INSUMOS MÍNIMOS REQUERIDOS:** El contratista suministrará los siguientes insumos para la ejecución del objeto del presente proceso contractual, los cuales se utilizarán únicamente en las dependencias y oficinas de la Administración Municipal:

PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD TOTAL	PERIODICIDAD
Escobas	Unidad	13	Mensuales
Recogedor	Unidad	13	Trimestral
Paló de trapero Metálico	Unidad	13	Semestral
Palo Metálico para la Mopa	Unidad	13	Semestral
Mecheros Industriales (Mopa)	Unidad	13	Trimestral
Mecha de fibra (Trapero)	Unidad	13	Bimestral

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

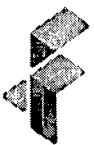
 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

Limpia Telarañas	Unidad	13	Semestral
Chupa para baño con mango	Unidad	13	Semestral
Balde de 10lt	Unidad	13	Semestral
Churrusco para baño mango plástico	Unidad	13	Trimestral
Cepillo Pequeño de mano con cerda rígida	Unidad	13	Semestral
Cepillo de palo con cerda rígida	Unidad	13	Trimestral
Espátula	Unidad	13	Semestral
Esponja	Unidad	39	Mensuales
Guantes Industriales	Unidad	26	Mensuales
Tapabocas	Unidad	26	Mensuales
Bayetillas Blancas (50x50)	Unidad	52	Mensuales
Bolsas de basura industrial gruesa negra (75x90)	Paquete x 10	26	Mensuales
Bolsas de basura de reciclaje gruesa Blanca (75x90)	Paquete x 10	26	Mensuales
Desengrasante	1000 Gramos	13	Mensuales
Lavaloz	1000 Gramos	13	Mensuales
Limpiador Multiusos	2000 MI	13	Mensuales
Hipoclorito	4000 cc	13	Mensuales
Ambientador para Pisos	3000 cc	13	Mensuales
Líquido Limpiavidrios	3800 cc	13	Mensuales
Jabón Líquido para pisos	3800 cc	13	Mensuales
Polvo Desinfectante	500 gr	13	Mensuales
Alcohol	2000 cc	13	Bimestral
Cera Antideslizante	2000 MI	13	Mensuales
Limpiador Multiusos Biovarsol u otro similar	3800 cc	13	Mensuales

2.10 PUNTOS VERDES: El contratista se compromete a destinar, instalar y mantener, bajo su cuenta y riesgo durante el término de ejecución del contrato, trece (13) puntos verdes conforme a las características técnicas que se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
UNIDAD COMPUESTO POR 3 CANECAS DE 35 LITROS C/U, TIPO INDUSTRIAL EN TUBO CUADRADO, CON TOPES PLÁSTICOS CON REFUERZO EN LAS PATAS PARA EVITAR QUE SE ABRAN.	13

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

El supervisor determinará la ubicación de los señalados "puntos verdes". **2.11 LAVADO DE FACHADAS:** El contratista deberá realizar por una sola vez, cada año y previa coordinación con el supervisor del contrato, el lavado y limpieza exterior de la fachada del edificio del Palacio Municipal. Se deberá utilizar el procedimiento técnico mediante la utilización de equipos que conserven los materiales que conforman la fachada. Al ser ésta una actividad que necesariamente se realizará a una altura física igual o superior a 1,50 metros medidos desde el piso, lo(a)s operario(a)s que la ejecuten, deberán contar con su respectivo certificado vigente para trabajo seguro en alturas, a nivel avanzado. **2.12 BRIGADAS DE FUMIGACIÓN:** Esta actividad será obligación del contratista, en la forma y frecuencia prometida por él en su respectiva propuesta. **2.13 LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR:** La prestación de los servicios y ejecución de los procesos a contratar se llevará a cabo en los lugares señalados en los estudios previos y sus anexos, y en los que en su defecto sean designados por el Supervisor del Contrato. Si durante la ejecución del contrato se presentan cambios de sedes en los puestos donde se prestará el servicio, esto será informado por el Supervisor del contrato para que se realice la prestación del servicio, lo cual no generará mayor costo para la entidad. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Serán obligaciones del contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, las siguientes: **1.** Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato, con alto grado de responsabilidad. **2.** Prestar sus servicios en coordinación con el supervisor y los rectores y directores de las instituciones y centros educativos oficiales. **3.** Brindar cumplimiento y seguimiento a los trámites requeridos por el sector educativo según su competencia. **4.** Presentar informe de gestión y actuaciones como ejecutor del objeto contratado, en forma mensual y cuando el contratante lo requiera. **5.** Desarrollar los procesos de aseo, y servicios generales, con personal calificado e idóneo. **6.** El personal debe estar dotado de uniforme y carné, que permita su identificación en el lugar de trabajo. **7.** En el evento de presentarse modificación del personal ofrecido por el proponente, deberá contarse con autorización del supervisor del contrato, en todo caso el personal ofrecido deberá contar con las mismas calidades del personal ofertado. **8.** Para los trabajos de aseo en alturas disponer de personal certificados por las entidades autorizadas, al igual que sus equipos y maquinaria para este tipo de actividades. **9.** En caso de no existir anclaje en las edificaciones para los trabajos en alturas que lo requieran, elaborarlos para poder hacer las líneas de vida. **10.** Cumplir las normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras, entre ellas el Decreto 2981 de 2013, Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos y demás normas que las modifiquen. **11.** Las demás que se considere necesario inherentes a los procedimientos administrativos y legales en la ejecución del objeto. El proponente debe garantizar el mantener afiliado al personal al Régimen de Seguridad Social y a mantenerse al día en el pago de aportes parafiscales. **Parágrafo:** El contratista deberá contar con una planta de personal suficiente y debidamente entrenado, para que en caso de ausencias temporales sea reemplazado sin traumatismo alguno en la prestación del Servicio. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA:** Las obligaciones específicas del contratista son las señaladas en el alcance del objeto. **CLÁUSULA**

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO - F - 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

QUINTA: Serán obligaciones del contratante además de las contenidas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993, las siguientes: **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El contratante se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones contractuales: 1. Suministrar al contratista toda la información que requiera para que pueda cumplir sus funciones. 2. Poner a disposición del contratista los recursos técnicos y humanos para el normal desempeño de sus actividades. 3. Pagar cumplidamente al contratista los valores del servicio pactados en este contrato.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR. El valor del presente contrato asciende a la suma de TRECE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$13.427'908.143), incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo con la Oferta Económica presentada por el contratista y los servicios requeridos por la Entidad, los cuales han sido señalados en el Pliego de Condiciones. El Contrato se ejecutará atendiendo la siguiente distribución:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	NUMERO DE SERVICIOS	NUMERO DE MESES DE PRESTACION DEL SERVICIO	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA AÑO 2017
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	155	4,7	2.522.020	390.913.100	1.837.291.570
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	56	1	2.522.020	141.233.120	141.233.120
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	16	4,7	3.185.753	50.972.048	239.568.626
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3	4,7	2.675.000	8.025.000	37.717.500
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1	1	2.675.000	2.675.000	2.675.000
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	59	4,7	3.430.000	202.370.000	951.139.000
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	34	1	3.430.000	116.620.000	116.620.000
ASEO ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	14	5,7	2.522.020	35.308.280	201.257.196
COORDINADOR ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	1	5,7	2.675.000	2.675.000	15.247.500
			TOTAL	950.791.548	3.542.749.512

PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MENSUAL INCLUIDO IVA	NUMERO DE MESES DE SUMINISTRO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA AÑO 2017
ESCOBAS	UNIDAD / MENSUAL	13	5.068	65.884	5,7	375.539
RECOGEDOR	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	2.825	12.242	5,7	69.778
PALO DE TRAPEO METALICOS	UNIDAD / SEMESTRAL	13	1.624	3.519	5,7	20.056
PALO METALICO PARA LA MOPA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	1.624	3.519	5,7	20.056

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: CONTRATACIÓN

MECHEROS INDUSTRIALES (MOPA)	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	1.353	5.863	5,7	33.419
MECHA DE FIBRA (TRAPERO)	UNIDAD/BIMESTRAL	13	1.353	8.795	5,7	50.129
LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD / SEMESTRAL	13	3.552	7.696	5,7	43.867
CHUPA PARA BAÑO CON MANGO	UNIDAD / SEMESTRAL	13	3.790	8.212	5,7	46.807
BALDES DE 10 LT	UNIDAD / SEMESTRAL	13	12.075	26.163	5,7	149.126
CHURRUSCO PARA BAÑO MANGO PLASTICO	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	3.952	17.125	5,7	97.614
CEPILLO PEQUEÑO DE MANO CON CERDA RIGIDA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	3.790	8.212	5,7	46.807
CEPILLO DE PALO CON CERDA RIGIDA	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	3.790	16.423	5,7	93.613
ESPATULA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	4.875	10.563	5,7	60.206
ESPONJAS	UNIDAD / MENSUAL	39	3.140	122.460	5,7	698.022
GUANTES INDUSTRIALES	UNIDAD / MENSUAL	26	11.967	311.142	5,7	1.773.509
TAPABOCAS	UNIDAD / MENSUAL	26	4.765	123.890	5,7	706.173
BAYETILLAS BALNCOS (50 X 50)	UNIDAD / MENSUAL	52	3.628	188.656	5,7	1.075.339
BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL GRUESA NEGRA DE (75 X 90)	PAQUETE X 10 / MENSUAL	26	703	18.278	5,7	104.185
BOLSA DE BASURA DE RECICLAJE GRUESA BLANCA GRUESA DE (75 X 90)	PAQUETE X 10 / MENSUAL	26	703	18.278	5,7	104.185
DESENGRASANTE	UNIDAD X 1000 GR / MENSUAL	13	24.938	324.194	5,7	1.847.906
LAVALOZA	UNIDAD X 1000 GR / MENSUAL	13	19.656	255.528	5,7	1.456.510
LIMPIADOR MULTIUSOS	UNIDAD POR 2000 ML / MENSUAL	13	30.973	402.649	5,7	2.295.099
HIPOCLORITO	4000 CC / MENSUAL	13	37.471	487.123	5,7	2.776.601
AMBIENTADOR PARA PISOS	3000 CC / MENSUAL	13	26.046	338.598	5,7	1.930.009

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO - F - 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS	3800 CC / MENSUAL	13	27.129	352.677	5,7	2.010.259
JABON-LIQUIDO PARA PISOS	3800 CC / MENSUAL	13	19.710	256.230	5,7	1.460.511
POLVO DESINFECTANTE	500 G / MENSUAL	13	2.864	37.232	5,7	212.222
ALCOHOL 2000 CC	2000 CC / BIMESTRAL	13	15.704	102.076	5,7	581.833
CERA ANTIDESLIZANTE	2000 ML / MENSUAL	13	34.656	450.528	5,7	2.568.010
LIMPIADOR MULTIUSOS BIOVAR SOL U OTRO SIMILAR	3800CC/ MENSUAL	13	19.862	258.206	5,7	1.471.774
TOTAL INCLUIDO IVA E IMPUESTOS				4.241.959		24.179.163

TOTAL OFERTA ECONOMICA AÑO 2017	3.566.928.675
--	----------------------

DESCRIPCION DEL SERVICIO	NUMERO DE SERVICIOS	NUMERO DE MESES DE PRESTACION DEL SERVICIO	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA AÑO 2018
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	169	10	2.698.561	456.056.809	4.560.568.090
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	56	2	2.698.561	151.119.416	302.238.832
COORDINADOR INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1	2	2.862.250	2.862.250	5.724.500
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	20	12	3.408.756	68.175.120	818.101.440
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3	10	2.862.250	8.586.750	85.867.500
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	42	10	3.670.100	154.144.200	1.541.442.000
ASEO ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	12	12	2.698.561	32.382.732	388.592.784
COORDINADOR ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	1	12	2.862.250	2.862.250	34.347.000
			TOTAL	876.189.527	7.736.882.146

PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MENSUAL INCLUIDO IVA	NUMERO DE MESES DE SUMINISTRO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA AÑO 2018
ESCOBAS	UNIDAD / MENSUAL	13	5.423	70.499	12	845.988
RECOGEDOR	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	3.023	13.100	12	157.196

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: CONTRATACIÓN

PALO DE TRAPERO METALICOS	UNIDAD / SEMESTRAL	13	1.738	3.766	12	45.188
PALO METALICO PARA LA MOPA	UNIDAD /SEMESTRAL	13	1.738	3.766	12	45.188
MECHEROS INDUSTRIALES (MOPA)	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	1.448	6.275	12	75.296
MECHÁ DE FIBRA (TRAPERO)	UNIDAD/BIMESTRAL	13	1.448	9.412	12	112.944
LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD / SEMESTRAL	13	3.800	8.233	12	98.800
CHUPA PARA BAÑO CON MANGÓ	UNIDAD / SEMESTRAL	13	4.055	8.786	12	105.430
BALDES DE 10 LT	UNIDAD / SEMESTRAL	13	12.920	27.993	12	335.920
CHURRUSCO PARA BAÑO MANGO PLASTICO	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	4.229	18.326	12	219.908
CEPILLO PEQUEÑO DE MANO CON CERDA RIGIDA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	4.055	8.786	12	105.430
CEPILLO DE PALO CON CERDA RIGIDA	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	4.055	17.572	12	210.860
ESPATULA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	5.216	11.301	12	135.616
ESPONJAS	UNIDAD / MENSUAL	39	3.360	131.040	12	1.572.480
GUANTES INDUSTRIALES	UNIDAD / MENSUAL	26	12.804	332.904	12	3.994.848
TAPABOCAS	UNIDAD / MENSUAL	26	5.098	132.548	12	1.590.576
BAYETILLAS BALNCOS (50 X 50)	UNIDAD / MENSUAL	52	3.882	201.864	12	2.422.368
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL GRUESA NEGRA DE (75 X 90)	PAQUETE X 10 / MENSUAL	26	753	19.578	12	234.936
BOLSAS DE BASURA DE RECICLAJE GRUESA BLANCA GRUESA DE (75 X 90)	PAQUETE X 10 / MENSUAL	26	753	19.578	12	234.936
DESENGRASANTE	UNIDAD X 1000 GR / MENSUAL	13	26.683	346.879	12	4.162.548
LAVALOZA	UNIDAD X 1000 GR / MENSUAL	13	21.032	273.416	12	3.280.992

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO - F - 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

LIMPIADOR MULTIUSOS	UNIDAD POR 2000 ML / MENSUAL	13	33.141	430.833	12	5.169.996
HIPOCLORITO	4000 CC / MENSUAL	13	40.094	521.222	12	6.254.664
AMBIENTADOR PARA PISOS	3000 CC / MENSUAL	13	27.869	362.297	12	4.347.564
LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS	3800 CC / MENSUAL	13	29.028	377.364	12	4.528.368
JABON LIQUIDO PARA PISOS	3800 CC / MENSUAL	13	21.090	274.170	12	3.290.040
POLVO DESINFECTANTE	500 G / MENSUAL	13	3.065	39.845	12	478.140
ALCOHOL 2000 CC	2000 CC / BIMESTRAL	13	16.803	109.220	12	1.310.634
CERA ANTIDESLIZANTE	2000 ML / MENSUAL	13	37.081	482.053	12	5.784.636
LIMPIADOR MULTIUSOS BIOVAR SOL U OTRO SIMILAR	3800CC/ MENSUAL	13	21.252	276.276	12	3.315.312
TOTAL INCLUIDO IVA E IMPUESTOS				4.538.900		54.466.802

TOTAL OFERTA ECONOMICA AÑO 2018	7.791.348.948
--	----------------------

DESCRIPCION DEL SERVICIO	NUMERO DE SERVICIOS	NUMERO DE MESES DE PRESTACION DEL SERVICIO	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA AÑO 2019
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	171	2,5	2.887.460	493.755.660	1.234.389.150
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	58	0,5	2.887.460	167.472.680	83.736.340
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	20	2,5	3.647.369	72.947.380	182.368.450
COORDINADOR INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3	3	3.062.608	9.187.824	27.563.472
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1	0,5	3.062.608	3.062.608	1.531.304
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	42	2,5	3.927.007	164.934.294	412.335.735
ASEO ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	12	3	2.887.460	34.649.520	103.948.560
COORDINADOR ALCALDIA Y DEPENDENCIAS	1	3	3.062.608	3.062.608	9.187.824
			TOTAL	949.072.574	2.055.060.835

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------



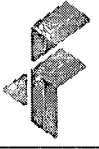
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: CONTRATACIÓN

PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MENSUAL INCLUIDO IVA	NUMERO DE MESES DE SUMINISTRO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA AÑO 2019
ESCOBAS	UNIDAD / MENSUAL	13	5.802	75.426	3	226.278
RECOGEDOR	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	3.234	14.014	3	42.042
PALO DE TRAPERO METALICOS	UNIDAD / SEMESTRAL	13	1.859	4.028	3	12.084
PALO METALICO PARA LA MOPA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	1.859	4.028	3	12.084
MECHEROS INDUSTRIALES (MOPA)	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	1.549	6.712	3	20.137
MECHA DE FIBRA (TRAPERO)	UNIDAD/BIMESTRAL	13	1.549	10.069	3	30.206
LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD / SEMESTRAL	13	4.066	8.810	3	26.429
CHUPA PARA BAÑO CON MANGO	UNIDAD / SEMESTRAL	13	4.339	9.401	3	28.204
BALDES DE 10 LT	UNIDAD / SEMESTRAL	13	13.825	29.954	3	89.863
CHURRUSCO PARA BAÑO MANGO PLASTICO	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	4.525	19.608	3	58.825
CEPILLO PEQUEÑO DE MANO CON CERDA RIGIDA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	4.339	9.401	3	28.204
CEPILLO DE PALO CON CERDA RIGIDA	UNIDAD / TRIMESTRAL	13	4.339	18.802	3	56.407
ESPATULA	UNIDAD / SEMESTRAL	13	5.582	12.094	3	36.283
ESPONJAS	UNIDAD / MENSUAL	39	3.595	140.205	3	420.615
GUANTES INDUSTRIALES	UNIDAD / MENSUAL	26	13.701	356.226	3	1.068.678
TAPABOCAS	UNIDAD / MENSUAL	26	5.455	141.830	3	425.490
BAYETILLAS BALNCOS (50 X 50)	UNIDAD / MENSUAL	52	4.153	215.956	3	647.868
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL GRUESA NEGRA DE (75 X 90)	PAQUETE X 10 / MENSUAL	26	805	20.930	3	62.790
BOLSAS DE BASURA DE RECICLAJE GRUESA BLANCA	PAQUETE X 10 / MENSUAL	26	805	20.930	3	62.790

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
OFICINA DE CONTRATACIÓN	PROCESO: CONTRATACIÓN

GRUESA DE (75 X 90)						
DESENGRASANTE	UNIDAD X 1000 GR / MENSUAL	13	28.551	371.163	3	1.113.489
LAVALOZA	UNIDAD X 1000 GR / MENSUAL	13	22.504	292.552	3	877.656
LIMPIADOR MULTIUSOS	UNIDAD POR 2000 ML / MENSUAL	13	35.461	460.993	3	1.382.979
HIPOCLORITO	4000 CC / MENSUAL	13	42.901	557.713	3	1.673.139
AMBIENTADOR PARA PISOS	3000 CC / MENSUAL	13	29.820	387.660	3	1.162.980
LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS	3800 CC / MENSUAL	13	31.060	403.780	3	1.211.340
JABON LIQUIDO PARA PISOS	3800 CC / MENSUAL	13	22.566	293.358	3	880.074
POLVO DESINFECTANTE	500 G / MENSUAL	13	3.279	42.627	3	127.881
ALCOHOL 2000 CC	2000 CC / BIMESTRAL	13	17.980	116.870	3	350.610
CERA ANTIDESLIZANTE	2000 ML / MENSUAL	13	39.677	515.801	3	1.547.403
LIMPIADOR MULTIUSOS BIOVAR SOL U OTRO SIMILAR	3800CC/ MENSUAL	13	22.740	295.620	3	886.860
TOTAL INCLUIDO IVA E IMPUESTOS			4.856.562			14.569.685

TOTAL OFERTA ECONOMICA AÑO 2019	2.069.630.520
--	----------------------

TOTAL OFERTA ECONOMICA	13.427.908.143
-------------------------------	-----------------------

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO. El pago se hará en pesos colombianos de la siguiente forma: Por mensualidades vencidas, las cuales serán canceladas previo cumplimiento de los requisitos legales administrativos, siempre y cuando el contratista allegue los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago. Para el último pago se requerirá acta de liquidación final del contrato. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el MUNICIPIO, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal (Caja de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y de los honorarios, salarios, cuota o emolumentos, al personal requerido, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Para el pago del Acta Final, tal como se consagró en líneas precedentes, se deberá presentar el Acta de recibo final y a satisfacción debidamente suscrita por el Contratista y el Supervisor Contractual. En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior, el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento que se encuentre legalmente vigente.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO. El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del contrato es de veinte (20) meses y veintinueve (21) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La ejecución del contrato se suspenderá, con respecto a los servicios a ejecutar en las instituciones educativas, en los periodos que no haya clases, de acuerdo al calendario escolar pertinente.

CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El valor del presente contrato se pagará con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 17-02219 del 14 de Junio de 2017 y 17-02244 del 15 Junio de 2017, respectivamente, los cuales obedecen a los valores estimados en el Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia 2017. Igualmente, se respalda el presente compromiso con el Certificado de contar con recursos de Vigencias Futuras de la Secretaría de Hacienda, lo anterior de conformidad con las disposiciones del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo Municipal No. 017 de 2017, a través del cual se autoriza al Alcalde Municipal de Floridablanca para asumir vigencias futuras ordinarias.

CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del presente contrato será realizada por el Secretario de Educación en lo que respecta a los servicios de aseo de las instituciones educativas y por el Secretario General en lo que corresponde a los servicios de aseo en las dependencias y oficinas de la administración municipal y sus funciones serán las siguientes: **1)** Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor tomará en cuenta las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; **3)** Comunicar al Alcalde, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; **4)** Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; **5)** Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; **6)** Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; **7)** Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; **8)** A llegar a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina de Contratación, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; **9)** Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; **10)** Entregar al contratista, la información, documentación, demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario para la misma finalidad; **11)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista y su personal; **12)** Estudiar los cambios sustanciales recomendados que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del municipio para la toma de decisiones; **13)** Gestionar las acciones pertinentes ante quien corresponda, sobre conceptos previos emitidos por el contratista respecto de suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; **14)** Verificar los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; **15)** Solicitar, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; **16)** Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista, su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; **17)** Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; **18)** Verificar durante la vigencia del contrato, que el contratista de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; **19)** Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. **20)** Todo pago o requisito o modificación debe ser aprobado por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 1.** Las aprobaciones que imparta el supervisor no libra al contratista de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato. **PARÁGRAFO 2.** Los supervisores podrán designar como apoyo a un profesional o profesionales vinculados o adscritos a la mismas Secretarías, para que colabore con la gestión de la inspección, vigilancia, control y seguimiento del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** En el evento de ocurrir alguna o algunas diferencias entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este contrato, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: arreglo directo; terminación por mutuo acuerdo; transacción; designación de un amigable componedor; si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación. **PARÁGRAFO 1: ARREGLO DIRECTO.** Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN:** El presente contrato sólo podrá cederse con autorización escrita del Municipio de Floridablanca. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El servicio se prestará personal y directamente por el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato por no ser un contrato de trabajo, no genera relación laboral entre las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o terceros. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS.** El contratista amparará el contrato a través de la (s) garantía (s) de cumplimiento, la cual podrá ser: póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores, depósito de dinero en garantía. Para ello

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

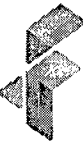
deberá amparar los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento**, la cual se constituye por el DIEZ POR CIENTO (10%), del valor total del contrato cuya duración será igual a la de la vigencia del contrato y seis (06) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato. b) **De salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones del Personal**, que haya de utilizar para la ejecución del contrato, se constituye por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más; c) **Calidad del Servicio**, por el veinte por ciento (20%) del valor final del contrato cuya duración será igual a la de la vigencia del contrato y seis (06) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato. d) **Calidad de los bienes suministrados**: por el veinte por ciento (20%) del valor final del contrato cuya duración será igual a la de la vigencia del contrato y seis (06) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato. e) **Amparo Autónomo de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior a cuatrocientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (400 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DE LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO (MULTAS y CLAUSULA PENAL). I MULTA.** En el evento en que EL CONTRATISTA incurriera en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el contrato (incumplimiento parcial), se acuerdan multas, las cuales serán sucesivas y proporcionales hasta por el cinco (5%) por ciento del valor del contrato cada una. Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, dará aplicación al debido proceso y al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez obtenida la declaratoria de incumplimiento, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA y se impondrán mediante acto administrativo motivado susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **II CLÁUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de Cláusula Penal pecuniaria un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios. Para la imposición de la cláusula penal, EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, dará aplicación al debido proceso y al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez obtenida la declaratoria de incumplimiento, el valor de la Cláusula Penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. La Clausula Penal, sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA y se impondrán mediante acto administrativo motivado susceptible de impugnar

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la Cláusula Penal, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes. De la Cláusula Penal y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: POTESTADES EXCEPCIONALES.** El presente contrato se aplicarán las potestades excepcionales señaladas en la Ley 80 de 1993 (interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad), previo procedimiento que garantice el debido proceso y el derecho de defensa. **PARÁGRAFO 1. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el MUNICIPIO declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre, si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80/1993. Igualmente procederá la declaratoria de caducidad cuando se configure los eventos de incumplimiento del contratista previsto en el inciso segundo numeral 5 del artículo 5 de la ley 80/1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** El contratista se obliga a acreditar su afiliación al sistema de seguridad social y aportes parafiscales de conformidad con lo ordenado por la Ley, sin existir vínculo laboral alguno entre el contratante y el contratista o entre el contratante y los dependientes del contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista afirma bajo juramento, no encontrarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normatividad vigente. El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993). **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: INDEMNIDAD.** En cumplimiento del Art. 6 del Decreto 4828 de 2008, modificado mediante Decreto 931 de 2009, el Contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de problemas, entendiéndose que en caso de que el MUNICIPIO sea condenado por este concepto es el Contratista quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SUBCONTRATOS.** En el evento en que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. El contratista deberá someter a aprobación del MUNICIPIO cualquier tipo de subcontrato que se pretenda realizar. No obstante lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante El MUNICIPIO por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar al contratista cambiar al(los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s). **VIGÉSIMA TERCERA: TERMINACIÓN**

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

 Floridablanca ahora puedes más Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: CO – F – 103-18.005	
		VERSIÓN	01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
OFICINA DE CONTRATACIÓN		PROCESO: CONTRATACIÓN	

DEL CONTRATO. El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos: a) Orden legal o judicial. b) Vencimiento del plazo de duración pactado. c) Mutuo acuerdo de las partes. d) Declaratoria de caducidad. e) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y las correspondientes disponibilidades presupuestales. Para su ejecución (inicio) se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN.** La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007. Para constancia se firma en el Municipio de Floridablanca Santander, a los siete (07) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

EL CONTRATANTE,



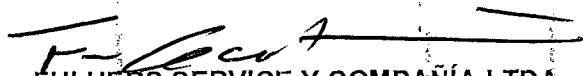
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

N.I.T. No.890.205.176-8

MARIO BARRAGÁN PACHÓN

C.C. No.91.540.696 expedida en Bucaramanga.

EL CONTRATISTA



FULHERS SERVICE Y COMPAÑÍA LTDA.

NIT. No.900206210-0

R. Legal: **FRANKLIN MAURICIO GAITAN MATIZ**

C.C. No. 17.975.564 expedida en Villanueva (La Guajira).

Proyectó: PAULA ANDREA QUITIÁN MUÑOZ, Oficina de Contratación. 

Revisó: GERSON VEGA VARGAS, Oficina de Contratación.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
---------	-------	--------	-------	--------	-------

		CÓDIGO: CO – F -103 -20	
Alcaldía Municipal de Floridablanca		VERSIÓN	01
ACTA DE BALANCE FINANCIERO			
SECRETARIA DE EDUCACION.		PROCESO: CONTRATACIÓN	

FECHA DE ACTA:	28 DE ENERO DE 2020
CONTRATO No. :	1239 de 2017
FECHA DE CONTRATO:	07 DE JULIO DE 2017
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA QUE INCLUYAN EL SUMINISTRO DE TODOS LOS PRODUCTOS, ELEMENTOS Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA Y ASEO GENERAL DEL PALACIO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, INCLUYENDO EL ÁREA DEL ARCHIVO MUNICIPAL Y LAS DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL PALACIO MUNICIPAL QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL; ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TRECE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$13.427'908.143), incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación
PLAZO INICIAL	veinte (20) meses y veintiún (21) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
PLAZO DE LA PRÓRROGA No.1	Ocho (8) meses y veintiséis (26) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de su terminación inicial.
PLAZO DE LA PRÓRROGA No.2	Veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de su terminación.
ADICIÓN No. 1	CUATRO MIL CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.040'868.765)
ADICIÓN No. 2	TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$350'074.724).
ADICIÓN No. 3	CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$175'037.362).
ADICIÓN No. 4	SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$641'803.660).
ADICIÓN No.5	MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1'079.397.064).
ADICIÓN No.6	SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$729'322.338).
ADICIÓN No.7	CIENTO SETENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$170'694.495).
ADICIÓN No.8	TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$368'963.922).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (20.984'070.473),
CONTRATISTA	FULHERS SERVICE Y COMPAÑÍA S.A.S, con NIT.900206210-0,
SUPERVISOR	GISELT PIERINE PORTILLO RODRIGUEZ
CARGO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
FECHA DE INICIO	10 DE JULIO DE 2017
FECHA DE SUSPENSION No. 02	28 DE ENERO DE 2020

En Floridablanca, a los 28 días del mes de enero de 2020, se reunieron en el despacho de la Secretaría Educación, por una parte, **FULHERS SERVICE Y COMPAÑÍA S.A.S**, con NIT.900206210-0, representado legalmente por **FRANLIN MAURICIO GAITAN MATIZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No.17.975.564, en calidad de el Representante Legal de, y por la otra, la Dra. **GISELT PIERINE PORTILLO RODRIGUEZ** en calidad de Supervisor y Jefe de la Secretaria de Educación, con el fin de realizar el balance financiero del Contrato 1239 DE 2017 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA QUE INCLUYAN EL SUMINISTRO DE TODOS LOS PRODUCTOS, ELEMENTOS Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA Y ASEO GENERAL DEL PALACIO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, INCLUYENDO EL ÁREA DEL ARCHIVO MUNICIPAL Y LAS DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL PALACIO MUNICIPAL QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL; ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LOS

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA SEPTIEMBRE - 2016	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA SEPTIEMBRE 2016	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA
------------------------	----------------------------	-------------------------------	--------------------------	---------------------------------	-------

 Alcaldía Municipal de Floridablanca		CÓDIGO: CO - F -103 -20	
		VERSIÓN	01
ACTA DE BALANCE FINANCIERO			
SECRETARIA DE EDUCACION.		PROCESO: CONTRATACIÓN	

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA", el cual se realiza con corte al 28 de enero del año en curso.

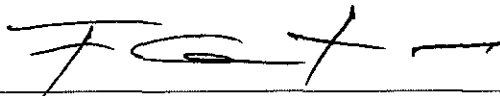
Las partes intervinientes, proceden a realizar balance de la ejecución presupuestal de la adición No. 08 del contrato 1239 de 2017 que asciende a la suma de \$ **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$368.963.922)** y una vigencia del 13 de enero de 2020 al 04 de febrero de 2019, teniendo que el 28 de enero de 2020 se suscribió la suspensión No. 02 al referido contrato, por lo cual se obtuvo el siguiente resultado:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	NÚMERO DE SERVICIOS	NÚMERO DE MESES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE DE DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	VALOR UNITARIO MES INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO 2020	VALOR TOTAL EJECUTADO DEL 13 DE ENERO AL 27 DE ENERO DE 2020
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	32	0,233333333	Del 13 al 19 de enero de 2020	2.887.460	3.060.700	22.853.226,67
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	25	0,233333333	Del 13 de enero de 2020 al 19 de enero de 2020.	3.647.369	3.866.200	22.552.833,33
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	2	0,233333333	Del 13 de enero de 2020 al 19 de enero de 2020.	3.062.608	3.246.350	1.514.963,33
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	61	0,233333333	Del 13 de enero de 2020 al 19 de enero de 2020.	3.927.007	4.162.600	59.247.673,33
ASEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS	54	0,266666667	Del 20 de enero de 2020 al 27 de enero de 2020.	2.887.460	3.060.700	44.074.080,00
SERVICIOS GENERALES - MANTENIMIENTO	25	0,266666667	Del 20 de enero de 2020 al 27 de enero de 2020	3.647.369	3.866.200	25.774.666,67
COORDINADORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3	0,266666667	Del 20 de enero de 2020 al 27 de enero de 2020.	3.062.608	3.246.350	2.597.080,00
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	61	0,266666667	Del 20 de enero de 2020 al 27 de enero de 2020.	3.927.007	4.162.600	67.711.626,67
TOTAL EJECUTADO DEL 13 AL 27 DE ENERO DE 2020						246.326.150,00
SALDO ADICION NO. 08 DEL CONTRATO 1239 DE 2017						\$122.637.772

Tal como se puede evidenciar en el balance financiero, se determina que los recursos dispuestos para la ejecución de la adición No. 08 del contrato; estaban estimados en **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$368.963.922)** de los cuales no se ha ejecutado la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE (\$122.637.772)**

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron a los veintiocho (28) días del mes de enero del año 2020.


GISELT PIERINE PORTILLO RODRIGUEZ
SUPERVISOR
SECRETARIO DE EDUCACION.


FRANLIN MAURICIO GAITAN MATIZ
CONTRATISTA
REPRESENTANTE LEGAL FULHERS
SERVICE Y COMPAÑÍA S.A.S

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA SEPTIEMBRE - 2016	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA SEPTIEMBRE 2016	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA
------------------------	----------------------------	-------------------------------	--------------------------	---------------------------------	-------