

ANEXO. 4 MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. XXX DE 2020 CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y XXX

CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
CONTRATISTA:	XXXX
OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS HOSPITALARIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ INCLUYENDO ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS; ASEO Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS HOSPITALARIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD; Y DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ.
VALOR TOTAL: BOGOTÁ: UN. FUN ZIQA: HRZ:	X
CDP:	NÚM. X
PLAZO:	NUEVE (9) MESES
SUPERVISOR :	SUBDIRECTORA DE HOTELERÍA (UNIDAD FUNCIONAL, SAMARITANA BOGOTÁ Y HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ)
SUPERVISOR TÉCNICO PARA HRZ:	DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ

Entre **JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía núm. 19.475.684, expedida en Bogotá en su calidad de Gerente de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental núm. 0333 del 13 de octubre de 2016 y Acta de posesión núm. 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1995 y el Estatuto de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra **XXXX** (identificada) con el NIT XXXX, representada legalmente por **xxxxxxx**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía núm. xxxxxx, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que La Empresa Social del Estado – HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, es una Empresa Social del Estado sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, como así se establece en su acto de creación, ordenanza N° 072 del veintisiete (27) de diciembre de 1995 y como Institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

familia de un ambiente limpio y seguro, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos en cuanto al Servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria Para La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA En Bogotá Y Sus Unidades Funcionales.

SEGUNDA: De acuerdo a lo anterior, la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá debe garantizar el servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria como parte fundamental en la prestación del servicio; así mismo y dentro de la operación de la institución se debe garantizar el servicio Servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria en la Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá, por tener dentro de su operación, éstos dos últimos.

TERCERA: Con respecto al Hospital Regional de Zipaquirá, vale la pena mencionar que con el propósito de garantizar la atención integral, oportuna, con mayor nivel de accesibilidad a los servicios de tercer y cuarto nivel para la población de la Subred Norte de Cundinamarca; en el marco del Plan Departamental de Desarrollo 2008-2011 "Cundinamarca, corazón de Colombia" y el Plan Territorial de Salud 2008-2011 "Salud a mi Pueblo", se convino entre el Departamento de Cundinamarca y el Municipio de Zipaquirá, la construcción, dotación y operación de un Nuevo Hospital en la ciudad de Zipaquirá que preste servicios de tercer nivel, así como algunos de cuarto nivel.

CUARTA: Que para el efecto, se suscribió el Convenio Inter administrativo Marco 010 de 2008 (Modificado por el Convenio Inter administrativo Marco No 545 de 2018), cuyo objeto establecido en la cláusula primera era el de aunar y gestionar esfuerzos tendientes a lograr la construcción y el fomento en Zipaquirá de un nuevo hospital que preste servicios de salud de tercer y cuarto nivel de atención en salud. Así en desarrollo del Convenio Inter administrativo Marco 010 de 2008, la Gobernación de Cundinamarca, el Municipio de Zipaquirá y el Ministerio de Salud y Protección Social aportaron recursos financieros y materiales que permitieron la construcción del Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá.

QUINTA: En cumplimiento de la cláusula sexta del convenio No. 010 de 2008, el Departamento de Cundinamarca, suscribió el Contrato Inter administrativo de Consultoría 592 de 2017 con la Universidad Nacional de Colombia que tiene por objeto "Definición y aplicación de una metodología para elaborar los modelos de operación del Nuevo Hospital de Zipaquirá y la sede antigua, la cual debe involucrar los componentes de Planeación, Proyección, Financiación, Administración, Prestación de Servicios y Operación". Analizados los tres escenarios propuestos por la consultoría realizada por la Universidad Nacional de Colombia (cuyos resultados y productos hacen parte integral del presente convenio), especialmente en lo relacionado con los riesgos identificados, tiempos de la implementación del modelo escogido y expectativas de operación, se tomó la decisión de operar el Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá a través de un contrato íter administrativo con una Empresa Social del Estado ya constituida.

SEXTA: Que los análisis detallados que permiten concluir cual es el modelo de operación más beneficioso y, la aplicación de matriz de riesgos generada por la consultoría, se hayan contenidos en el estudio técnico denominado "CONCEPTO TÉCNICO MODELO DE OPERACIÓN" (el cual hace parte integral del presente acto jurídico), análisis éstos con fundamento en los cuales se arroja como resultado, el que el modelo más favorable es, en efecto, la operación a través de Contrato Inter administrativo con ESE ya constituida.

SEPTIMA: De las ESE constituidas en el Departamento, la más capacitada para operar el Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá es, sin lugar a dudas, la ESE Hospital Universitario de la Samaritana (HUS), por ser una institución de salud de alta y mediana complejidad, centro de referencia y contra-referencia del departamento, con más de 80 años de experiencia, por representar una valiosa labor docente asistencial con más de 25 convenios docencia – servicio y por estar acreditada en materia de calidad por ICONTEC y que además ha operado y administrado los bienes de la denominada Unidad Funcional de Zipaquirá durante más de 9 años, entre otras características.

OCTAVA: Bajo esas consideraciones, el Departamento de Cundinamarca- Secretaría de Salud, la ESE Hospital Universitario de La Samaritana (HUS) y el Municipio de Zipaquirá suscribieron el 2 de abril del 2019 el convenio tripartita 436, por tanto, en caso de finalizar el convenio íter administrativo antes del plazo pactado en los respectivos contratos que se originen de esta convocatoria, el servicio contratado para el Hospital



Regional de Zipaquirá, se dará por terminado de manera automática por éste hecho, con el respectivo contrato y el valor promedio presupuestado asignado no ejecutado, será revertido. **NOVENA:** Por otra parte mediante el decreto departamental 0269 del 12 de noviembre de 2009, se dispuso la transformación de la prestación del servicio público de salud en el municipio de Zipaquirá, al igual que la supresión y liquidación de la empresa social del estado hospital San Juan de Dios de Zipaquirá, donde se menciona en el artículo primero (1°), que el departamento de Cundinamarca y la secretaría de salud en coordinación con el ministerio de la protección social adelantaría dicha transformación institucional con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Y como se cita en el decreto, es deber del departamento de Cundinamarca, desarrollar alianzas y/o convenios con las empresas sociales del estado de la red pública del departamento como lo es el Hospital Universitario De La Samaritana, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud, llevando a cabo actividades en desarrollo de objeto social, conservar su capacidad jurídica únicamente para realizar actos, operaciones necesarias para efectuar la respectiva liquidación. **DECIMA:** Como consecuencia de lo anterior se suscribió un convenio entre la entidad liquidadora (fiduciaria la previsora S.A. y Fiduprevisora S.A) y la Empresa Social del Estado hospital universitario de la samaritana (HUS), el catorce (14) de noviembre de 2009, con el propósito de garantizar la continuidad en los servicios de salud. Dicho convenio se pactó por un plazo de ocho (08) meses, el cual se prorrogó por tres (03) meses más, justificado en el proceso liquidatorio, y de allí en adelante, posteriormente se suscribió el convenio interadministrativo N° 006 de 2015. **DECIMA PRIMERA:** Que a través de los diferentes esfuerzos y del proceso que han venido desarrollando el departamento – secretaría de salud y la Empresa Social del Estado hospital universitario de la samaritana (HUS), actualmente los bienes sujetos al servicio de la entidad liquidada, (hospital San Juan de Dios de Zipaquirá); se adscribieron a la unidad funcional que es operada y administrada como consecuencia de los contratos celebrados y cuyo último vence el 28 de febrero del 2016. **DECIMA SEGUNDA:** Que el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana de Cundinamarca, mediante escrito, presentó solicitud a la secretaria de salud del departamento de Cundinamarca, para que mediante convenio interadministrativo se dé continuidad a la operación y administración de los bienes de la unidad funcional adscritos a la entidad, con el fin de seguir garantizando los servicios de salud que se prestan en el área de cobertura. **DECIMA TERCERA:** Que ante la necesidad evidenciada, la secretaría de salud de Cundinamarca; dada la urgencia de cubrir los servicios por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana de Cundinamarca; los cuales son indispensables para el cumplimiento del objeto y funciones de la ESE, como consecuencia de la operación y administración de los bienes de la unidad funcional. **DECIMA CUARTA:** Teniendo en cuenta lo anterior, en la actualidad la Secretaría de Salud de Cundinamarca, se ve en la necesidad de apoyar a las Instituciones de la red pública: Empresas Sociales del Estado, hospitales, centros y puestos de salud, para el mejoramiento de los servicios prestados por cada una de estas, lo que garantizara proveer servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos, de manera accesible y equitativa; y teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios; lo anterior, como consecuencia que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana del departamento de Cundinamarca; en la actualidad tiene a su cargo la administración de los bienes de la unidad funcional del liquidado hospital san juan de Dios de Zipaquirá. **DECIMA QUINTA:** En sustento y continuidad a lo anterior, El HOSPITAL mediante convenio interadministrativo 262 de 2017 celebrado entre el departamento de Cundinamarca – Secretaria de Salud, administra y opera la Unidad Funcional Hospitalaria ubicada en el municipio de Zipaquirá que se denomina Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud en Cogua y San Cayetano; **DECIMA SEXTA:** Conforme a lo anterior, se debe contratar las actividades de aseo y desinfección hospitalaria asistenciales y administrativas como alistamiento, preparación y distribución de alimentos, a fin de cumplir con la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, la conveniencia, así como todas las normas de bioseguridad y todas las condiciones que se deben tener en cuenta en éste tipo de servicio, fundamental en el cuidado de la salud, alineado a la política de ambiente físico agradable y seguro "Construyendo Un Entorno Sano". Es de anotar que la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá cuenta con suficientes cargos en su planta de personal para realizar las actividades de aseo y desinfección en las áreas asistenciales y

administrativas, como tampoco para actividades relacionadas a preparación, alistamiento y distribución de alimentos. Por otra parte, la Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá no cuentan con personal de planta para el desarrollo de actividades de aseo y desinfección para las áreas asistenciales y administrativas.. **DECIMA SÉPTIMA:** Que el Proceso para la " PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS HOSPITALARIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ INCLUYENDO ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS; ASEO Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS HOSPITALARIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD; Y DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ" se realizó de conformidad a: Acuerdo núm. 016 de 18 de octubre de 2017, Por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación del Hospital, en su Artículo 2, Modifica el Parágrafo final del Artículo 21. Convocatoria Pública y en su Artículo 3, Modifica el Art 22 en los numerales 7, 8, 9,13 del Acuerdo No. 008 del 3 de junio de 2014, " *por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación*", Procedimiento para la Convocatoria Pública y la Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018, " *Por medio de la cual... se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría...*" y Art. 3.2.2.1.1 Convocatoria Pública y Art. 3.2.2.1.1.1 Procedimiento de la Convocatoria Pública, **Convocatoria Pública No. xxx de 2020. DECIMA OCTAVA:** Que una vez realizadas las evaluaciones jurídica, técnica, experiencia, financiera y económica, el comité de compras y contratos recomienda al Gerente la conveniencia de la contratación con el siguiente proponente: xxxxxx de conformidad con los criterios de adjudicación señalados. **DECIMA NOVENA:** Que mediante Resolución Administrativa No. Xxxx se realizó adjudicación del objeto a contratar, firmado por el Gerente de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, así:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS HOSPITALARIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ INCLUYENDO ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS; ASEO Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS HOSPITALARIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD; Y DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ.

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio a contratar son 179 puntos de aseo en total que incluye maquinaria e insumos, discriminados de la siguiente manera:

- Para la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá: 96 puntos de aseo, de los cuales, 62 puntos son para actividades de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas) y, 34 puntos de aseo serán para preparación, alistamiento y distribución de alimentos.
- Para la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud: 20 puntos para actividades de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas).
- Para el Hospital Regional de Zipaquirá: 63 puntos para actividades de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas).

PEGAR LO ADJUDICADO SEGÚN RESOLUCIÓN:

PARÁGRAFO PRIMERO: El servicio será prestado por EL CONTRATISTA a favor de EL HOSPITAL de



acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico No. 3, así como requisito habilitante dentro del proceso de contratación de 179 puntos de aseo con maquinaria e insumos:

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA deberá supervisar, por medio de su coordinador o supervisor, sus actividades con el fin de rendir informes y servir de canal de comunicación con el HOSPITAL, lo cual no tendrá ningún costo para EL HOSPITAL al ser un mínimo requerido.

TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga a:

1. El Contratista debe adherirse en su totalidad al procedimiento de limpieza y desinfección establecido por la institución, sin excepción (manejo de áreas críticas, semi críticas y no críticas), realizando las actividades de manera rutinaria de acuerdo al plan de trabajo y para servicios especiales ó brigadas, con la frecuencia que la institución necesite en diferentes áreas.
2. Tanto el número de puntos de aseo para los servicios como su distribución podrían variar de acuerdo a las necesidades del Hospital, que serán detectadas a través de la Subdirección de Hotelería. Igualmente el contratista cubrirá en todos los casos al personal cuando se presenten libres, compensatorios, calamidades e incapacidades, entre otros, para lo cual **NO DEBE RE-UBICAR O REASIGNAR LAS LABORES DEL PERSONAL AUSENTE;** debe reemplazarlo con personal adicional. Se deben tener en cuenta las mismas condiciones en los puestos de salud.
3. Los insumos contenidos en el **Anexo 3**, son calculados por consumos usados de los últimos tres años en la institución. Así las cosas, de existir un aumento en el consumo de insumos y/o elementos por necesidades del servicio, éste será asumido por el contratista. Lo anterior, teniendo en cuenta que el contratista debe garantizar sin excepción la limpieza y desinfección integral de las superficies, elementos y todas las áreas (100% de la institución), contempladas en el objeto contractual. De igual forma se refiere que la institución define el desinfectante que debe proveer el contratista, bajo el concepto técnico avalado por el Comité de Vigilancia Epidemiológica – COVE y las cantidades durante la vigencia del contrato, para lo cual el contratista debe usar tal producto, sin excepción y con las especificaciones técnicas expedidas por el fabricante.
4. La empresa contratista debe garantizar la limpieza y desinfección de superficies, mantenimiento de pisos, mobiliario, estantes, canecas de residuos y todo lo referente a los elementos del alcance del objeto contractual, de acuerdo al plan de trabajo, que debe ser concertado previamente entre el contratista y la Subdirección de Hotelería.
5. El contratista debe realizar la ruta sanitaria de acuerdo al diseño de los mapas en cada área, en el cumplimiento de sus tareas diarias: identificación de bolsas de residuos, recolección, evacuación, traslado interno a los depósitos de residuos, lavado de canecas, arreglo, organización y limpieza terminal diaria de depósitos central e intermedios; arreglo y organización en los depósitos centrales de los residuos de riesgo biológicos, material de reciclaje, ordinario y riesgo químico. Así mismo, cumplir para tales efectos la normatividad vigente y el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRHS).
6. La empresa contratista deberá entregar los residuos hospitalarios generados, a las empresas de gestión externa para tratamiento y disposición final de los mismos, en las condiciones normativas y pesados, con los registros establecidos por el hospital para tal fin.
7. El contratista deberá solicitar al hospital los recipientes ó canecas para residuos hospitalarios en caso de que se encuentren dañados ó deteriorados y ubicarlos de nuevo; igualmente debe garantizar la correcta ubicación de los mismos tal como lo describen los mapas de ruta sanitaria en todas las áreas asistenciales y/o administrativas.
8. El contratista debe realizar el tratamiento a los residuos líquidos (generados por el laboratorio clínico) que se deban inactivar y/o desactivar antes de la disposición final, con la supervisión del líder del área de gestión ambiental, previas instrucciones o procedimientos establecidos por la institución.

9. Limpiar rutinariamente la parte interna de los vidrios y la parte externa de los mismos y la limpieza de las fachadas de acuerdo a la necesidad de la institución, sin que genere ningún costo adicional, previa concertación con el área de Arquitectura y Mantenimiento, con el fin de evitar daños y siempre y cuando la institución garantice, los puntos de anclaje certificados.
10. Limpiar las terrazas internas con personal calificado y todos los requerimientos normativos de trabajos en alturas, previa concertación con el área de Arquitectura y Mantenimiento, con el fin de evitar daños y siempre y cuando la institución garantice, los puntos de anclaje certificados.
11. El contratista debe garantizar en las fumigaciones la inspección técnica por parte de personal entrenado, para realizar dosificación de los productos a utilizar, realizar el levantamiento de mapas y cebaderos y verificará el cumplimiento de los protocolos definidos en el manejo de plaguicidas (Perfil profesional definido en la Resolución 4143 de 1993); de igual manera el contratista debe certificar capacitación en manejo de plaguicidas, la cual debe ser expedida por alguna de las entidades avaladas en el país. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 09 de 1979 uso y manejo de plaguicidas y el Decreto 1843 de 1991, Resolución 4143 de 1993 de la secretaria de salud de Bogotá. Adjuntar certificación de acreditación del profesional que realiza dosificación, inspección.
12. La empresa contratista debe garantizar el mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución y realizando el riego de plantas ornamentales, realizando rutinariamente su poda, riego, fumigación y abono.
13. En habitaciones y cubículos de pacientes en todos los servicios asistenciales se debe garantizar la limpieza y desinfección de las cortinas en tela bioestat rutinariamente y en caso de derrames; así como verificar si los ganchos están colocados en los respectivos rieles.
14. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la institución, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
15. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que no provengan de la naturaleza o del uso legítimo de ellos.
16. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para cumplir los procedimientos necesarios establecidos por la entidad y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
17. El contratista debe atender las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
18. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres.
19. El personal a iniciar labores debe realizar empalme de las labores a cumplir, en todas las áreas, antes de la iniciación formal de las actividades bajo el contrato suscrito entre las partes.
20. El contratista debe comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por el hospital, acorde con los Sistemas de Calidad y metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, todo el personal contratado debe obrar de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.
21. En la declaración del manejo de sustancias peligrosas el contratista debe garantizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de elementos contaminados con sustancias peligrosas usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes, para la propuesta se debe registrar el formato [05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES](#) y la carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR), para realizar el proceso descrito. De igual forma dentro de la ejecución de *del contrato se deben hacer en-*

- tregas de manifiestos de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato; si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deben suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.
22. Los procedimientos, distribución de puntos de aseo, maquinaria, equipos e insumos a contratar se describen puntualmente y detallados en el Anexo Técnico 3, que hace parte integral del presente documento.
 23. El contratista debe garantizar que su personal a cargo debe adherirse a las políticas de privacidad y confidencialidad de la información del Hospital, así como la protección de datos personales.
 24. El contratista debe garantizar que su personal custodie los elementos de propiedad del hospital, que le sean entregados para su labor y presentar certificación de entrega a satisfacción, una vez que se de por finalizado el contrato y/ó que su personal sea retirado por el contratista de la institución.
 25. La oferta económica presentada por el proponente debe contemplar las tres (3) unidades funcionales (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá).

PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. El ó los coordinadores operativos de la empresa contratista deben garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 8 horas diarias de lunes a sábados y los domingos en caso de que se requiera por necesidades de los servicios.
2. El personal contratista deberá cumplir con capacitaciones programadas por la empresa contratista o por el Hospital en aseo y desinfección bajo protocolos de aseo y desinfección hospitalaria establecidos por el Hospital y adherirse al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios del Hospital, así como a los procedimientos que tienen que ver con el manejo, manipulación y distribución de alimentos a pacientes.
3. Se establece como requisito, que todo el personal operativo de la empresa contratada que inicia labores en el Hospital, tener capacitación en Limpieza y desinfección, Ruta sanitaria, Manejo de Desinfectantes y Normas de Bioseguridad, procedimientos de distribución de alimentos a pacientes y en todos los procesos, protocolos y procedimientos establecidos en la institución. Para lo anterior, el hospital suministrará a través de la Subdirección de Hotelería los temas que serán dictados por el contratista con el acompañamiento de la Subdirección de Hotelería.
4. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol (hombres) ó vestido de camisa y pantalón (mujeres), mascarillas, gorros, tapabocas desechables, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, delantales plásticos y de tela ú otros, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables, gorros desechables, polainas desechables, en áreas que se requiera (Unidad Quirúrgica, Unidad Renal, Sala de Partos, Habitaciones y/o cubículos de pacientes en aislamiento). Para el aseo y desinfección de áreas hospitalarias se recomienda que el color de los uniformes, overoles y otros sean de color **DI-FERENTE AL BLANCO**, preferiblemente colores oscuros.
5. La empresa contratista deberá garantizar que su personal a no se haga cargo de ningún tipo de llaves ó guardas que comprometan su responsabilidad.
6. El personal contratista no debe portar joyas ni accesorios que puedan estropear sus funciones o que provoquen accidentes y cumplir en general todas las normas de bioseguridad, de asepsia y antisepsia según necesidad.

7. El personal contratista no debe utilizar maquillaje ó esmalte de unas durante la ejecución de sus actividades dentro de la institución.
8. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos a institución.
9. El contratista debe atender las recomendaciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
10. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal, sin excepción.

EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS E INSUMOS

1. La maquinaria, equipos e insumos aproximados para el servicio en están contenidos de manera específica en el **Anexo 3** del presente documento de acuerdo a la necesidad de los servicios y capacidad instalada.
2. Para mayor oportunidad en el (los) servicio (s) contratado (s) de todo el hospital, el contratista debe proveer a sus coordinadores operativos, de radios de comunicación ó teléfonos móviles para mayor celeridad, oportunidad en llamados ó contingencias.
3. El contratista debe garantizar y proveer todos los elementos insumos de aseo y desinfección en cantidades suficientes, que tengan además características biodegradables, industriales y semi-industriales (no caseros), Jabones multiusos con pH neutro biodegradable, Detergentes, Ceras poliméricas antideslizantes, Sellantes, Varsol, Removedor de ceras, Desengrasante, Ambientador líquido, Limpiador de Vidrios, Acido muriático, Lustra muebles, Brilla metal, entre otros requeridos para cumplir el objeto del contrato (Ver lista de insumos para cada Unidad Funcional). Así mismo, el contratista debe proveer el DESINFECTANTE para superficies, definido por la institución bajo parámetros técnicos y científicos requeridos para cumplir el objeto del contrato identificados por la institución a través del área de Infectología y el Comité de Vigilancia Epidemiológica.
4. El contratista debe proveer personal de servicios especiales para erradicación de plagas, para fumigación y erradicación de insectos y roedores, en áreas internas, patios y jardines, así como los insumos para dicha tarea. Todos estos insumos deben tener ficha técnica y hojas de seguridad según el caso.
5. El contratista deberá suministrar los elementos necesarios y suficientes para la clasificación y disposición de los residuos hospitalarios en todas las áreas del hospital y bajo el código de colores contemplado en el Plan de Gestión Integral del Residuos Hospitalarios: Contenedores para cortopunzantes grandes, medianos y pequeños con sus respectivos soportes de acuerdo al tamaño del contenedor (instalados por el contratista), Bolsa roja (grande, mediana y pequeña), Bolsa gris (grande, mediana y pequeña), Bolsa Verde (grande, mediana y pequeña). Por otra parte se hace necesario que el contratista provea a todo el personal de aseo de marcadores indelebles para la identificación de las bolsas de residuos para su perfecta clasificación.
6. El contratista al inicio del contrato debe garantizar la provisión e instalación de los soportes de los contenedores de cortopunzantes, con la supervisión de personal de la institución.
7. El contratista debe garantizar el calibre en contenedores de cortopunzantes, y bolsas adecuado (1.6-2.0) según las necesidades de la institución. Se deben proveer para los recorridos internos de las rutas sanitarias, carros ó buguis con llantas de caucho y tapas, completamente señalados de acuerdo al código de colores establecido en la institución, con la capacidad adecuada para cada recorrido.
8. El contratista debe garantizar todas las herramientas y elementos para lavado externo de todas las lámparas y en caso de trabajos en alturas, debe proveer a sus funcionarios con los elementos de protección personal exigidos normativamente para trabajos en alturas.
9. El contratista suministrará herramientas, maquinaria y equipos para la limpieza y desinfección de áreas hospitalarias: carros de transporte de insumos de aseo, carros de transporte de residuos (con capacidad ajustada al volumen y con código de color: Rojo, Verde y Gris), brilladoras, pulidoras, señalización de prevención por área, equipos de aspiración de líquidos, micro difusores, entre

- otros. Así mismo, el contratista será el responsable del mantenimiento tanto correctivo como preventivo de todos sus equipos y maquinaria.
10. La empresa contratista deberá garantizar, la llegada suficiente y correcta de los elementos e insumos utilizados en las labores diarias del personal de la empresa contratista.
 11. El personal de aseo y desinfección hospitalaria de la empresa contratista, debe reclamar en el almacén central del hospital y ubicar los insumos como papel higiénico, toallas de mano, Alcohol Gel, entre otros, en los sitios asignados, tales como baños, centrales de enfermería, tratamiento, habitaciones, etc.; según la solicitud que le realice el jefe ó coordinador de cada área de la institución y consolidar las entregas por áreas de los insumos referidos.

EN LA DOCUMENTACIÓN

1. La empresa contratista desde el inicio y por toda la duración del contrato, debe contar con la papelería, formatos, libros, y demás insumos de oficina, para realizar el control de las actividades, informes, registros, que se deriven del objeto contractual.
2. El contratista deberá presentar mínimo de manera trimestral el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas, al igual que debe evaluar de manera selectiva al personal y junto con la Subdirección de Hotelería, medir de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución: procedimientos de Limpieza y Desinfección de Áreas Hospitalarias, Manejo Integral de Residuos, Manejo de Insumos, entre otros. De acuerdo a los resultados, la empresa contratista, debe implementar acciones correctivas o preventivas a que haya lugar y en caso que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal, sin excepción.
3. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán permanecer para consulta de la institución, antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier novedades del personal debe ser comunicado a institución, sin que se afecte su autonomía técnica y administrativa sobre sus colaboradores.
4. El contratista debe garantizar que no se obstaculice el buen funcionamiento de la institución dentro de las labores de rutinarias y en caso de realizar brigadas en los diferentes servicios.
5. Luego de cada jornada de fumigación el contratista debe garantizar para consulta y seguimiento de la institución, los certificados de cumplimiento de la actividad, firmados por la empresa especializada en fumigación y mapas de cebaderos
6. La empresa contratista deberá tener a disposición y diariamente para consulta de la institución, los formatos establecidos por el Hospital que corroboren el aseo y desinfección realizado en todas las áreas y turnos (recibido a satisfacción por los jefes ó coordinadores de las áreas) y que además selectivamente se verifiquen por el coordinador operativo de la empresa contratista.
7. La empresa contratista deberá radicar diariamente en la institución el formulario RH1 registrado (residuos hospitalarios), que establece la cantidad, áreas y número de bolsas generadas en cada área del hospital, al igual que radicar los manifiestos que dejan las empresas de gestión externa de residuos.
8. El contratista debe garantizar la disponibilidad para consulta de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo, con titulaciones para B para personal de aseo y desinfección en áreas asistenciales; viii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos, las cuales deben permanecer para consulta de la institución. Igualmente adjuntar programa de salud ocupacional y capacitaciones previas en seguridad industrial y manejo de equipos.

9. Presentar Facturación por separado de los servicios contratados para cada unidad funcional (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá).
10. Para los programas de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá adherirse a todos y cada uno de las actividades y entregar mensualmente, antes del día 15 del mes siguiente, los informes con los indicadores de accidentalidad, rotación, ausentismo y lo demás que la institución considere.
11. El contratista debe mensualmente allegar con la (s) factura (s) a la Subdirección de Hotelería, la certificación de aporte a seguridad social y parafiscal, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ

- a. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana
- b. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
- c. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Subdirección de, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
- d. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la Subdirección de Hotelería.
- e. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar ó certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ

- a. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Regional de Zipaquirá
- b. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá y/o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General), por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
- c. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá y/o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General) y al Líder de Talento Humano, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
- d. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá.
- e. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente los kilos de ropa lavada y/o repuesta a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá /o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de

acuerdo a lo que indique el Director General), con el fin de llevar el control y que desde se certifique mensualmente el servicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

- f. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato para dar curso a las necesidades en la Unidad Funcional de Zipaquirá como para sus puestos de salud, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana
- g. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la coordinación general del la Unidad Funcional de Zipaquirá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
- h. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la coordinación general del la Unidad Funcional de Zipaquirá, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
- i. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la coordinación general del la Unidad Funcional de Zipaquirá
- j. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente los kilos de ropa lavada y/o repuesta a coordinación general del la Unidad Funcional de Zipaquirá , con el fin de llevar el control y que desde se certifique mensualmente el servicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTÁ

1. Se debe limpiar y mantener el aseo integral de las casas y lotes contiguos de propiedad del Hospital.
2. Para la **E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá** se requiere un punto de aseo que cumpla funciones de conserjería en cuanto a ambiente hotelero de Lunes a Domingo, gestionando en todas las habitaciones del hospital y cubículos de pacientes el fomento del cuidado de los elementos, verificación de los inventarios de dotación complementaria (elementos no biomédicos ni de enfermería) en habitaciones y cubículos; socializando correcta segregación de residuos en la fuente de paciente y familia; verificación de alimentación al paciente con buena presentación y horarios; socialización de estrategias y campañas del hospital para promover silencio, orden, plan de emergencias y temas inherentes a cuidado del ambiente físico, hotelería y confort; actividades concertadas con la Subdirección de Hotelería.
3. Para las actividades en SERVICIOS DE ALIMENTACION INCLUYENDO, PREPARACION, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS A PACIENTES:
 - El Contratista debe adherirse en su totalidad al procedimiento de limpieza y desinfección establecido por el hospital, sin excepción (manejo de áreas críticas, semi críticas y no críticas), realizando las actividades de manera rutinaria de acuerdo al plan de trabajo y para servicios especiales ó brigadas, con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas. De igual forma debe adherirse a todos lo procesos y procedimientos inherentes a la manipulación, manejo y distribución de alimentos a pacientes, establecidos por la institución.

- Para la prestación de servicios en áreas de alistamiento de alimentos a pacientes y su respectiva distribución, la empresa contratista debe realizar las tareas de manipulación de alimentos, aseo y desinfección en las áreas dedicadas al manejo y distribución de los mismos: cocinetas periféricas y distribución de alimentos a pacientes.
- Para el caso del personal que maneja y distribuye alimentos, debe presentar copia de carnet de manipulación de alimentos, certificado por una entidad acreditada para tal fin.
- Para los servicios de alimentos, el contratista deberá presentar mínimo de manera trimestral el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas, al igual que debe evaluar de manera selectiva al personal y junto con la Subdirección de Hotelería, medir de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución además de los exigidos en las obligaciones generales procedimientos que tienen que ver con el Plan de saneamiento, Funcionamiento del servicio de alimentación y de distribución de alimentos
- El contratista debe garantizar limpieza, desinfección de superficies, muebles, enseres y equipos, así como limpieza de polvo, lámparas, carros de transporte, tratamiento de pisos, limpieza de canecas para residuos hospitalarios, manejo de residuos biodegradables y comunes, limpieza de vidrios y estantería, en áreas relacionadas con alimentos y nutrición. Así mismo debe lavar y desinfectar la loza, menaje y todos los elementos de cocina utilizados para tal fin, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución.
- La empresa contratista debe garantizar el correcto embalaje y alistamiento de los alimentos, los cuales deben ser cubiertos por una película plástica, antes de su distribución a los pacientes.
- El personal de la empresa contratista debe garantizar la correcta distribución de alimentos bajo procedimientos establecidos por la institución, atendiendo al manual de dietas de pacientes y a la prescripción dietaria, sin excepción
- El personal de cocinetas, manejo, manipulación y distribución de alimentos se requiere uniforme de dotación para dichas actividades de color AZUL CLARO.
- El personal de la empresa contratista debe trasladar los carros de transporte de alimentos limpios y desinfectados a la cocina central y viceversa, con todas las medidas de bioseguridad, garantizando el correcto manejo y temperatura de los alimentos
- Recibir todos los días con oportunidad los alimentos entregados por el servicio de alimentación del hospital, en los horarios establecidos para tal fin.
- Para el personal del servicio de alimentos y cocinas, debe además de garantizar la disponibilidad para consulta de las hojas de vida Titulaciones para Hepatitis A y B para personal que manipula alimentos, de acuerdo a las obligaciones generales.
- Realizar las tareas anteriormente descritas de manera rutinaria y para servicios especiales con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas, así como brigadas que no obstaculicen el buen funcionamiento de la institución.
- El contratista debe garantizar la suficiencia de los insumos de limpieza y desinfección en cocinetas para superficies, así como garantizar los insumos para limpieza y desinfección de elementos de menaje, loza y utensilios de cocina.
- En las actividades de rutina en manipulación y distribución de alimentos, el Hospital puede aumentar, disminuir o cambiar la ubicación del servicio de acuerdo a las necesidades, las cuales serán detectadas a través de la Subdirección de Hotelería y el área de Nutrición.
- Luego de cada jornada de fumigación el contratista debe garantizar para consulta y seguimiento de la institución además de los certificados de cumplimiento de la actividad, firmados por la empresa especializada en fumigación, los mapas de cebos para roedores en el servicio de alimentos en **la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá.**

- La empresa contratista debe realizar con su personal a cargo el alistamiento, manejo y distribución de alimentos en caso de eventos institucionales, así como la limpieza y desinfección de los elementos y utensilios de cocina utilizados para tal fin.
 - La empresa contratista deberá mantener la cantidad de elementos que entrega la institución (inventario inicial, en cuanto al menaje, utensilios y loza para pacientes; por lo tanto cualquiera de estos elementos que se dañen ó rompan por parte de operarios de la empresa contratista en la operación, deben ser repuestos para mantener el stock inicial. Igualmente la loza de porcelana debe ser repuesta en caso de ruptura, con la misma calidad y marcada con el logotipo de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, sin excepción.
4. Para la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, se requieren dos puntos diurnos de aseo en cada institución, para realizar la limpieza, desinfección de la central de mezclas de insumos líquidos y desinfectantes y su preparación para lo servicios asistenciales; así como recolección, lavado, desinfección, manipulación y distribución del material de oxigenoterapia.
 5. Para **la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá** se requiere en un punto de aseo en horario nocturno para realizar la limpieza y desinfección del área de vertieres de la Unidad Quirúrgica, y deberá además realizar el cuidado y orden de los locker del personal que ingresa al área y entrega de vestidos de mayo al ingreso de la Unidad.
 6. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos a institución. la Subdirección de Hotelería y a la Subdirección de Desarrollo Humano, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.
 7. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán permanecer para consulta de la institución, antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier novedades del personal debe ser comunicado a la Subdirección de Hotelería, sin que se afecte su autonomía técnica y administrativa sobre sus colaboradores.
 8. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la i Subdirección de Hotelería, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ INCLUYENDO SUS PUESTOS DE SALUD

1. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud, el contratista deberá suministrar además de los elementos e insumos necesarios para lo bolsas púrpura para las unidades de odontología.
2. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán permanecer para consulta de la institución, antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier novedades del personal debe ser comunicado a la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá, sin que se afecte su autonomía técnica y administrativa sobre sus colaboradores.
3. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ

1. Para el Hospital Regional de Zipaquirá, se requieren dos puntos de aseo diurnos de para realizar la limpieza, desinfección de la central de mezclas de insumos líquidos y desinfectantes y su preparación para lo servicios asistenciales; así como recolección, lavado, desinfección, manipulación y distribución del material de oxigenoterapia.
2. Para el Hospital Regional de Zipaquirá se requieren dos puntos de aseo diurnos para realizar la limpieza y desinfección del área de vertieres de la Unidad Quirúrgica que deberá además realizar el cuidado y orden de los locker del personal que ingresa al área y entrega de vestidos de mayo al ingreso de la Unidad.
3. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos a institución. la Subdirección de Hotelería y a la Subdirección de Desarrollo Humano del hospital en el Hospital Regional de Zipaquirá, adicionalmente a la líder de Talento Humano, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.
4. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán permanecer para consulta de la institución, antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier novedades del personal debe ser comunicado a la Dirección general y Líder de hotelería hospitalaria en el Hospital Regional de Zipaquirá, sin que se afecte su autonomía técnica y administrativa sobre sus colaboradores.
5. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Dirección general y Líder de hotelería Hospitalaria en el Hospital Regional de Zipaquirá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Garantizar los sitios debidamente adecuados para el recibo de ropa limpia y entrega de ropa sucia.
2. Pagar el precio dentro del plazo y formas previstas.
3. Exigir del CONTRATISTA y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Entregar al CONTRATISTA las áreas destinadas para los procesos de lavandería y los equipos de propiedad del hospital en caso de que el contratista los utilice para el desarrollo del objeto del contrato.

QUINTA. CONDICIONES DE FACTURACIÓN: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos y se debe presentar Facturación por separado de los servicios contratados para cada unidad funcional (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá, así:

1. Factura correctamente diligenciada original y dos copias.
2. Informe suscrito por el Supervisor(es) del contrato, donde se describen las actividades ejecutadas en el periodo facturado y el cumplimiento de dichas actividades contenidas en el objeto contractual del periodo facturado y el monto a cancelar.
3. Certificación de paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales de los trabajadores de la empresa contratista del periodo facturado, la cual deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la empresa contratista.

PARÁGRAFO: En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, EL CONTRATISTA deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del Presente contrato.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será de **XXXXX M/CTE (\$XXXX) IVA INCLUIDO**, monto que se destinará ASI: Para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTA:** NXXXX M/CTE (**\$ XXXXX**); para la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ:** XXXX M/CTE (**\$XXX**); y para el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ:** **XXXXXX M/CTE (\$XXXXX)**. Los anteriores valores se consideran incluido el IVA y demás contribuciones, que se cancelará a noventa (90) días de la presentación y aceptación de las respectivas facturas de acuerdo al flujo de caja, a los requerimientos estipulados anteriormente y a las entregas parciales, programadas o solicitadas previamente por el Hospital, previa presentación al supervisor de:

- Factura que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Acta suscrita por el Supervisor del contrato, donde se describen las actividades ejecutadas en el periodo facturado y el cumplimiento de dichas actividades contenidas en el objeto contractual del periodo facturado y el monto a cancelar.
- Certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, caja de compensación familiar) y de aportes patronales (pensión, salud y riesgos laborales) expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suma correspondiente al valor del IVA de los servicios y bienes ofrecidos se entienden incluidos dentro de la suma anteriormente señalada y ofrecidas en la propuesta de **EL CONTRATISTA**, la cual hace parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL HOSPITAL podrá efectuar el pago al CONTRATISTA mediante transferencia bancaria electrónica. Para tal efecto la cuenta bancaria deberá tener por titular al CONTRATISTA, lo que demostrará mediante certificación bancaria. El CONTRATISTA se obliga a suscribir la respectiva orden de pago posteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO: El último pago solo será efectuado contra la presentación del acta de liquidación del contrato.

SÉPTIMA. CONDICIONES DE PAGO: El pago que el HOSPITAL efectuó al CONTRATISTA tendrá las siguientes condiciones:

1. El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA a los noventa (90) días de la presentación de la respectiva factura (incluido IVA), con una periodicidad mensual.
2. El CONTRATISTA anexará certificación expedida por el supervisor y/o supervisores donde conste que ha cumplido las obligaciones derivadas de este contrato.
3. Certificado de paz y salvo de los aportes a seguridad social y parafiscal del personal contratado para ejecutar el objeto del presente contrato expedido por, el revisor fiscal o el contador según sea el caso, y el representante legal.

PARÁGRAFO. No obstante la forma de pago prevista, éste queda sujeto a la situación de los recursos y disponibilidad de caja del HOSPITAL.

OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal núm. **NÚM. XXX DE XXX DE XXXX 2020.**

NOVENA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato; sin embargo, la duración estará finalmente determinada por el agotamiento de la respectiva imputación presupuestal asignada, si esto sucede primero. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses



más contados a partir del acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, el plazo aquí estipulado, el contrato terminará por causales de incumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales o por la ley. De igual forma, podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, mediante acuerdo de adición suscrito por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez se agote la imputación presupuestal respectiva, el presente contrato se entenderá terminado en su ejecución.

PARAGRAFO TERCERO: La prestación del servicio en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD estará condicionado a la duración del Convenio Interadministrativo que otorgó a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la administración y operación; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo de la sede mencionada en el respectivo convenio 262 de 2017, su respectiva prórroga o aquel que lo adicione o lo reemplace, la prestación del servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado será revertido.

PARAGRAFO CUARTO: La prestación del servicio en el HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ estará condicionada a la duración del Convenio Interadministrativo que otorgó a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la administración y operación; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo de la sede mencionada en el respectivo convenio tripartita 436 de 2019, su respectiva prórroga o aquel que lo adicione o lo reemplace, la prestación del servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado será revertido.

PARÁGRAFO TERCERO: La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana procederá a la terminación unilateral y liquidación unilateral del contrato cuando el contratista sea reportado en la Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o de la OFAC, se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación o reportado por organismos de supervisión como la UIAF por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo. En el evento que el CONTRATISTA sea un consorcio o unión temporal, la presente causal se hará extensiva cuando una o varias de las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, así como a los socios o accionistas respectivos.

En el evento en que el contratista pase a ser una persona expuesta públicamente (PEP) solo podrá continuar con la ejecución del contrato previa autorización del oficial de cumplimiento. Si el oficial de cumplimiento decide no continuar la ejecución del contrato La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana procederá a la terminación unilateral y liquidación unilateral del mismo.

DECIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizara en los siguientes sitios:
1- -E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ.: Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C.
2 -E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD:

LUGAR	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Unidad Funcional Zipaquirá	Calle 10 N° 7-52	Zipaquirá-Cundinamarca Área Urbana
Puesto de Salud Cogua	Calle 2 N° 3-02	Cogua- Cundinamarca
Puesto de Salud San Cayetano	Carrera 8 N° 2-03	San Cayetano- Cundinamarca

3 -HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ: Calle 1 sur No. 11-90 Zipaquirá - Cundinamarca

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS. Dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al perfeccionamiento del contrato, El CONTRATISTA se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia las garantías que amparen los siguientes riesgos:



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

1. **DE CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
2. **DE CALIDAD:** Por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la póliza.
3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL:** Para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por EL CONTRATISTA, por un valor a asegurar equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un monto equivalente a mil doscientos dieciocho (1218) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y con una duración igual al plazo del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, para amparar daños a terceros que se originen por causa o con ocasión el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de adición en valor y/o prórroga, o cualquier modificación que requiera novedad en la póliza del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a ampliar, en valor y/o plazo, o a realizar lo correspondiente a la respectiva garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN: Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato, como los anteriormente mencionados serán asumidos por el CONTRATISTA.

DÉCIMA TERCERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez perfeccionado el presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez sean aprobadas las garantías, exista registro presupuestal y se suscriba el acta de inicio.

DÉCIMA CUARTA. INCUMPLIMIENTO. En el caso que el HOSPITAL evidencie que se presenta un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato por parte del CONTRATISTA, adelantará el incumplimiento contractual previo al trámite establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de Contratos del HOSPITAL, con la finalidad de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones y/o imponer la sanción que corresponda pudiendo cuantificar el perjuicio generado para hacer efectivas las garantías a favor de la entidad. Todo lo anterior por medio de acto administrativo debidamente motivado.

DÉCIMA QUINTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA se obliga a pagar al HOSPITAL una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

DÉCIMA SEXTA. MULTAS: El HOSPITAL impondrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones multas desde el uno por ciento (1%) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin



sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del HOSPITAL y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, si los hubiere, o de la garantía constituida; si esto no fuere posible, se ejercerán las acciones legales a que haya lugar de conformidad con las normas pertinentes.

DÉCIMA OCTAVA. CADUCIDAD: El HOSPITAL podrá declarar la caducidad de este contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución de conflictos, como conciliación y transacción, sin perjuicio de los que establezca la ley para tal efecto.

VIGÉSIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido por El CONTRATISTA sin el consentimiento previo, expreso y escrito del HOSPITAL.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipula el Estatuto Contractual del Hospital; en los vacíos se atenderá a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, por lo que se entienden incorporadas las presentes cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por común acuerdo entre las partes, fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: EL HOSPITAL podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato. Si El CONTRATISTA no se presentare a la liquidación bilateral o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.

VIGÉSIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el HOSPITAL.

VIGÉSIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA SEPTIMA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o

propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción del HOSPITAL.

PARÁGRAFO: En el evento de ser condenado el Hospital a la reparación patrimonial de algún daño imputable al CONTRATISTA, el Hospital repetirá en contra de éste.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: los pertenecientes a la convocatoria pública núm. 0XX de 2020 y sus anexos, propuestas y documentos del CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal y Resolución de adjudicación. En caso de inconsistencias entre la propuesta del CONTRATISTA y el presente contrato, prevalecerá lo escrito en el contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES: Las notificaciones que deban surtirse en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son enviadas a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATISTA:	xxx
CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES
DIRECCIÓN:	xxxxx
EMAL:	xxxxxx

PARÁGRAFO: Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA manifiesta expresamente la autorización para ser notificado en las direcciones (física y electrónica) previamente registradas.

TRIGÉSIMA. SUPERVISIÓN: De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la Supervisión comprende funciones generales, administrativas, jurídicas, financieras y técnicas las cuales están designadas así:

A- para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ y para la UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, estará a cargo del Subdirector Operativo (Grado 02)- Hotelería o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal a) Generales, b) Técnicas, c) Administrativas y Financieras, d) Funciones Legales y las demás que le sean asignadas .

B- Para el Hospital Regional de Zipaquirá, La Supervisión general, administrativa, jurídica y financiera para el HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ, estará a cargo del Subdirector Operativo (Grado 02)- Hotelería o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal a) Generales , c) Administrativa y Financiera , d) Funciones Legales y las demás que le sean asignadas; por lo que la Supervisión técnica estará a cargo del Director de Hospital (Grado 15) o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal b) Funciones Técnicas y las demás que le sean asignadas.



A quienes se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera, entregas, calidad, etc., con el fin de ser tenidos en cuenta para futuras contrataciones, adiciones o prórrogas y la imposición de sanciones u otras determinaciones en materia contractual, según la supervisión designada.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA

JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
GERENTE

XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL

Elaboró: xxxxxx
 xxxxxx

Revisó: xxxx
 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Vto. Bueno: *Subdirectora de Hotelería*
 Supervisor del contrato
 Director Hospital Regional de Zipaquirá (
 supervisión Técnica solo para HRZ)
 Con la suscripción del presente contrato se
 entiende notificado de la supervisión