



NIT: 892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 13 de 14

San Juan del Cesar, La Guajira, enero 16 del 2025

Doctora  
**MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ**  
Gerente  
ESE Hospital San Rafael Nivel II

Asunto: Presentación de estudio de Necesidad

Adjunto pongo a su disposición el estudio de necesidad para la contratación cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL Y CENTROS DE SALUD VEINTE DE JULIO, CON MAQUINARIA NECESARIA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS, SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA

**CODIGO PRESUPUESTAL** 2.4.5.02.08.85340 Servicios especializados de limpieza

**VALOR:** TRESCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$ 305.645.817) INCLUIDO IVA

**PERIODO:** FEBRERO - ABRIL 2025

La presente para su consideración de solicitud de Disponibilidad Presupuestal

**WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR**  
Subdirector Administrativo



NIT: 892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 1 de 14

## ESTUDIO DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL Y CENTRO DE SALUD VEINTE DE JULIO, CON MAQUINARIA NECESARIA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS. SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA

La ESE Hospital San Rafael Nivel II, es una entidad prestadora de servicio de salud de mediana y baja complejidad, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 017 de 1994, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, regido en materia contractual por el derecho privado y en consecuencia por su Estatuto de Contratación (Acuerdo 07 de 2014), y Manual de Contratación (Resolución N° 222 de 2014); se procede a efectuar el siguiente análisis para evaluar la conveniencia y oportunidad con miras a la celebración de un contrato.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 48 de la Constitución Política, señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio, que se presta bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

La Ley 100 de 1993, crea el Sistema de Seguridad Social Integral y establece que la prestación de servicios de salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael Nivel II, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de esta Ley.

La E.S.E externalizó varios procesos asistenciales y administrativos, ya que dentro de su planta de personal no cuenta con el personal requerido para la ejecución de los mismos ni con la maquinaria y equipo que ello requiere, y así poder cumplir a cabalidad con el objeto social de la Empresa. Entre estos procesos, se encuentra el servicio de aseo, necesario para el desarrollo y cumplimiento de la misión de la Empresa Social del Estado, esencialmente la de prestar servicios de salud a la población del Departamento de La Guajira y zonas de influencia.

Teniendo en cuenta el estudio técnico para la creación de la planta de empleos de carácter temporal de la ESE, establece el cuadro comparativo técnico, financiero y administrativo de los costos laborales de los empleos de planta y los contratados. Este, muestra objetivamente un estudio de mercado de las realidades del entorno laboral del municipio de San Juan del Cesar, obteniendo como resultado diferencias muy significativas de favorabilidad financiera para contratar, debido a que se evidencia que el personal contratado por medio de la planta global de la institución, tiene una carga prestacional mucho más alta que el personal contratado directamente. En consecuencia, la ESE Hospital San Rafael le resulta rentable y factible financieramente contratar personas naturales o jurídicas que ejecuten actividades, servicios o realicen suministros requeridos para desarrollar y cumplir la prestación de servicios de salud con calidad y oportunidad.

El servicio de aseo es una unidad imprescindible en todo centro hospitalario, encargada de promover las condiciones ambientales de mínimo riesgo de adquirir infecciones asociadas a la atención en Salud



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 2 de 14

a los pacientes y el personal de la salud. Es por eso que todo lo que rodea al paciente debe gozar de una adecuada higiene para prevenir la proliferación de virus, plagas, infecciones, teniendo en cuenta que la limpieza de cada área de la institución es indispensable para su buen funcionamiento.

Mediante la limpieza se eliminarán mecánicamente por arrastre agentes infecciosos y sustancias orgánicas de las superficies de la institución, en las cuales los microorganismos pueden encontrar condiciones favorables para sobrevivir, con la desinfección se eliminarán agentes infecciosos que se encuentran en objetos inanimados por medio de la aplicación directa de agentes químicos en todas las superficies.

Así mismo, es obligación de la ESE cumplir con los requisitos básicos y disposiciones relacionados con asepsia y desinfección, establecidos en la normatividad para todos los prestadores de servicios de salud, en el Decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, pues de no cumplir con ellos, podría ocasionarse en nuestra población un aumento de los índices de morbilidad y/o mortalidad relacionados con la contaminación hospitalaria, y proliferación de enfermedades en nuestros pacientes, lo que daría lugar a la imposición de sanciones.

En consecuencia, de lo anterior, se presenta para la ESE la necesidad de contratar el servicio de aseo asumiendo costo laboral, control y distribución de elementos y equipos necesarios para el cumplimiento de este objeto que requiera la institución.

En consecuencia, se presenta la necesidad de contratar el proceso de limpieza y desinfección de acuerdo al procedimiento de selección de menor cuantía como lo establece el Estatuto de Contratación de la ESE (Acuerdo 07 de 2014)

## 2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, cuenta dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2023, con los recursos necesarios para la contratación de dicho servicio.

Con esta contratación la institución podrá garantizar el cumplimiento de las disposiciones relacionados con asepsia y desinfección. Adicionalmente, puede dejar en manos del contratista la promoción las condiciones ambientales de mínimo riesgo de adquirir infecciones asociadas a la atención en Salud a los pacientes, para dedicarse a desarrollar y dar cumplimiento a su objeto, producir y prestar servicios de salud.

A través de la realización de este proceso de selección de menor cuantía se:

- Fomentará la aplicación de los principios de transparencia, economía y eficiencia e imparcialidad para garantizar que la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, preste servicios de salud con oportunidad y que asegure la autofinanciación y autosostenibilidad.
- Proporcionará un amplio abanico de propuestas que permitirán elegir al comité evaluador las más idónea y apta para la institución.
- Realizará una selección pública y abierta, que podrá ser monitoreada y verificada por cualquier ciudadano.

Adicionalmente, la E.S.E no tendría que asumir los costos de:

- Mantenimiento preventivo de maquinaria para la recolección de residuos sólidos
- Emolumentos laborales, pagos de salarios, prestaciones sociales y de seguridad social del recurso humano;



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 3 de 14

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION.

- Control y distribución de equipos necesarios para el cumplimiento de este objeto que requiera la institución.

### 3. INCLUSIONES DE LA NECESIDAD EN PLANES INSTITUCIONALES

De acuerdo con las necesidades anteriormente expuestas por parte de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, lo llevan a contratar el mismo luego de realizar el correspondiente análisis técnico-legal, que, por la naturaleza de las actividades a realizar, la E.S.E ha determinado como instrumento idóneo para la satisfacción de la necesidad que se presenta, la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

El contrato que se pretende celebrar está incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, conforme el certificado expedido por el Asesor de Planeación y se encuentra ubicado dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

| CÓDIGO UNSPSC | PRODUCTO                          |
|---------------|-----------------------------------|
| 76111501      | Servicio de limpieza de edificios |

### 4. DESCRIPCIÓN OBJETO

**4.1 OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL Y CENTROS DE SALUD VEINTE DE JULIO, CON MAQUINARIA NECESARIA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS, SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

### 4.2 ESPECIFICACIONES

#### 4.2.1 DESCRIPCION POR SERVICIOS

| AREAS   | HORAS MES | DESCRIPCION  |
|---|-----------|--|
| LABORATORIO Y UNIDAD TRANSFUSIONAL  | 184       | Diurnas de Lunes a sábado  |
| ÁREA ADMINISTRATIVA   | 184       | Diurnas de Lunes a sábado  |
| HOSPITALIZACIÓN   | 736       | 24 horas diurnas de lunes a domingo  |
| HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA   | 184       | Diurnas de Lunes a sábado  |
| AUDITORIO, OFICINA, ALMACÉN, PASILLOS   | 184       | Diurnas de Lunes a sábado  |
| CENTRO DE SALUD 20 DE JULIO   | 184       | Diurnas de Lunes a sábado  |
| CIRUGÍA   | 736       | 24 horas de lunes a domingo  |
| RUTA MATERNA  | 736       | 24 horas de lunes a domingo  |
| URGENCIAS   | 736       | 24 horas de lunes a domingo  |
| VACUNACIÓN Y SISTEMAS, OFICINA DE CALIDAD, TRABAJO SOCIAL, SUBCIENTIFICA, AUDITORIA, RADICACION Y OTRAS ADM | 184       | Diurnas de Lunes a sábado  |
| JARDINERO   | 552       | Diurnas Lunes a sábado   |
| CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL Y CENTRO DE SALUD 20 DE JULIO  | 184       | Diurnas Lunes a sábado (4 horas en centro de bienestar social y 4 horas en el centro de salud 20 de julio) |



# ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 4 de 14

NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

|                         |     |                           |
|-------------------------|-----|---------------------------|
| CENTRO BIENESTAR SOCIAL | 184 | Diurnas de Lunes a sábado |
| CONSULTA EXTERNA        | 184 | lunes a sábado de horas   |
| MANEJO RESIDUOS SOLIDOS | 184 | Diurnas Lunes a sábado    |

### 4.2.2. ACTIVIDADES

Se entiende por Servicios de Aseo los siguientes: Los bienes, herramientas, insumos y materiales requeridos para el uso, limpieza, desinfección y esterilización a utilizar en las instalaciones y diferentes servicios del Hospital San Rafael, centro de bienestar social (casa del abuelo) y Centro de Salud 20 de Julio.

- **Muebles y Enseres:** Retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
- **Equipos de Oficina:** Limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.
- Paredes, puertas, divisiones, limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros.
- **Lámparas y techos,** limpiar y quitar el polvo.
- **Pisos, áreas comunes,** pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.
- **Laboratorios,** áreas quirúrgicas y especiales restringidas, rayos X y Cirugía, limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. La desinfección y limpieza del área quirúrgica debe ser permanente en paredes y pisos.
- **Baños:** lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar, dos veces al día, y mantenerlos dotados de los materiales de aseo de consumo necesario.
- **Cáncas y papeleras** lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones.
- **Vidrios:** limpiar rotativamente los de la edificación, por la parte interna los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa, cada tres (3) meses, se programará una Brigada para la Limpieza externa de los mismos.
- **Estantería:** Limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos.
- **Parqueaderos y áreas de acceso,** barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo y lavado de áreas para los fines de semana.
- Aseo, desinfección, desratización y fumigación de la casa archivo.
- **Fumigación y desratización:** este servicio se prestara con una frecuencia de cada dos meses y/o cada vez que se requiera cumpliendo con todas las normas y exigencias del Ministerio de Salud.
- **Pacios, Jardines y Parqueaderos:** Estos deben mantenerse limpios, incluyendo la entrada principal en tablón, pisos en concreto y ruta sanitaria.
- **La limpieza y desinfección** de las áreas debe realizarse de acuerdo al manual de limpieza y desinfección adoptado por la ESE.
- **Basuras y disposición final:** Recolectar y evacuar al sitio asignado dentro de las Instalaciones del Hospital Centro de Salud 20 de julio y el Centro Social, El manejo de las basuras se realizará de acuerdo con las disposiciones legales (Resolución 04153 del 05/63. La 4445/96 del Ministerio de Salud, el decreto 605 del 96 como el decreto 2676 del 2000 y la Resolución 1164 del 2002, y las expedidas por el DAMA y las que lleguen a surgir de alguno de estos entes) o las normas que hayan modificado o derogado.



NIT: 892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 5 de 14

- **SERVICIO DE CAFETERÍA EN GERENCIA Y DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** Preparar y servir tintos, agua aromática y demás bebidas.
- Mantener limpios y desinfectados todos los elementos y las áreas relacionados con la prestación del servicio.
- Atender eventos especiales realizados cuando la Entidad lo requiera.
- **La Cafetería:** Preparación, distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas de administración (distribución que se hará en los horarios establecidos para tal efecto).
- Programar y realizar sin que genere ningún costo adicional para el Hospital el lavado de vidrios altos, fachadas y corte del césped (pasto), poda de árboles internos y externos del Hospital y el Centro de Salud Veinte de Julio durante la vigencia del contrato.

#### 5. OBLIGACIONES

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael, requiere contratar el servicio, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

##### 5.1 Obligaciones específicas:

- 1) Velar porque no haya mal uso de los equipos e instrumental entregado.
- 2) Permitir y facilitar las labores de supervisión, evaluación, control y auditoria que el Hospital realice en forma directa o a través de terceros y atender sus recomendaciones.
- 3) Respetar y acoger los estatutos y reglamentos de prestación de servicios y el reglamento interno de la institución.
- 4) Responder por la buena calidad de los servicios que se presten y el adecuado control de calidad.
- 5) A suministrar dotación de uniformes (a quien corresponda) e identificación, el cual deberá ser concertado previamente con la institución.
- 6) El Contratista debe portar documentos de identidad, los carnets de afiliación a ARL, EPS (en el caso que se emitan carnet) y de la empresa, durante el tiempo que permanezca en la ESE Hospital San Rafael Nivel II.
- 7) El contratista deberá entregar mensualmente al encargado de manejar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SSST), las copias de los pagos de seguridad social del personal que este a su cargo.
- 8) El encargado del manejo del SSST, emitirá un informe mensual sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se incluirá actividades de prevención realizadas según cronograma de SST, accidentes ocurridos, lecciones aprendidas socializadas, inspecciones de seguridad y cierre de hallazgos del personal que estará a cargo del contratista.
- 9) El contratista deberá usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de la empresa, este debe llevar el nombre de la empresa a la que pertenece como identificación.
- 10) Si el encargado del manejo del SSST encuentra personal Contratista, con signos de ebriedad o bajo efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas lo reportará inmediatamente, de forma verbal y por escrito a través de la lista de chequeo, al representante legal, Gerente y al supervisor del contrato de la ESE Hospital San Rafael, para que ellos se den el manejo al caso, según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo: artículo 60. Prohibiciones a los trabajadores.
- 11) No se permitirá al personal, fumar durante la ejecución de su trabajo. Para fumar deben hacerlo sólo en las zonas asignadas para los fumadores. (Resolución 1956 de 2008).
- 12) Entregar al encargado del manejo del SSST, una lista de Elementos de Protección Personal, EPP; que sus trabajadores utilizarán durante la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos.
- 13) Los EPP relacionados en la lista, deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal.



## ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 6 de 14

NIT: 892115010-5  
COD: 4465000286

## GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

- 14) Exigir el uso del equipo de protección personal requerido y específico para las labores que realice. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).
- 15) Inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los EPP. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).
- 16) En el momento que se presente un accidente de trabajo o enfermedad laboral, el Contratista, deberá desplazar la persona accidentada a la IPS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) indicada por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) que se encuentran afiliados y reportarlo, a la mayor brevedad posible y dentro de las 48 horas siguientes al evento, a dicha ARL y EPS, así mismo debe informar del accidente al encargado de manejar el SSST de la ESE Hospital San Rafael. En caso de accidentes graves o mortal deben ser reportados directamente a la Dirección Territoriales u oficina de Especiales correspondiente en términos de dos días hábiles siguiente al evento o al recibo inmediatamente tanto a la ARL como al encargado del implementar el SSST en la ESE Hospital San Rafael.
- 17) Investigar los accidentes de trabajo graves en un plazo máximo de 15 días hábiles se debe entregar copia de esta investigación al encargado del manejo del SSST en la ESE Hospital San Rafael, El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, numeral 2).
- 18) Reportar mensualmente al encargado del manejo del SSST de la ESE Hospital San Rafael, todos los incidentes ocurridos. Este informe debe ir acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento.
- 19) El contratista al momento de iniciar el trabajo debe proporcionar al encargado del manejo del SSST, el listado de nombres, ARL, EPS y números de documentos de identidad del personal que está a su cargo.
- 20) El contratista debe notificar al área de recursos humanos, una vez que se presentan cambios en el personal relacionado. Para el caso de las personas que van a realizar trabajo en alturas deben anexar la copia del certificado que acredita al personal con el curso de trabajo en alturas y copia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, SGSSS.
- 21) Conocer, divulgar y aplicar las disposiciones que en materia de salud expide el Ministerio de Salud y de la Protección Social y el Hospital.
- 22) Asistir a los cursos de inducción, bioseguridad organizados por la institución para el personal con el fin de fortalecer las políticas de mejoramiento continuo.
- 23) Las demás actividades que le sean asignadas y que sean afines con las necesidades del servicio y el objeto del contrato.
- 24) Presentar las cuentas de cobro los diez primeros días del mes siguiente al periodo facturado, con el lleno de los requisitos establecidos.
- 25) Garantizar que el servicio ofrecido lo realice personal capacitado, para lo cual deberán anexarse las hojas de vida de cada uno de ellos.
- 26) Garantizar que la calidad del servicio sea eficiente, responsable y oportuno, proporcionando profesionales con excelente calidad humana.
- 27) Disponibilidad inmediata de reemplazo del personal.

### 5.2 Obligaciones generales: el contratista deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación respectivo y la propuesta.
2. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
3. Rendir informe mensuales de las actividades realizadas según lo estipulado en la minuta del contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.



NIT: 892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 7 de 14

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que se le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
8. Las demás que por ley o contrato le corresponden.

#### 5.3 Obligaciones de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II.

La E.S.E se obliga a lo siguiente:

- 1) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
- 2) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- 3) Supervisar la ejecución del contrato.
- 4) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
- 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de términos prudentes.
- 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 7) Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
- 8) Suscribir en conjunto con el contratista, las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución de los trabajos.

#### 6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA.

Documentos de contenido jurídico, técnico y de experiencia objeto de verificación, para suscribir un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

##### PERSONA JURÍDICA

- a.) **Carta ofrecimiento de servicio y/o propuesta de contratación:** La persona jurídica debe anexar documento en el cual haga ofrecimiento del servicio, el cual debe contener las actividades principales a desarrollar.
- b.) **Formato de hoja de vida de la función pública:** La persona jurídica debe allegar la hoja de vida que contenga los datos específicos y experiencia de la empresa, junto con los documentos soportes.
- c.) **Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.** La persona jurídica debe anexar copia ampliada al 150% del representante legal.
- d.) **RUT actualizado de la empresa:** La persona jurídica deberá anexar con su propuesta el Registro Único Tributario, indicando a que régimen pertenece y actualizado a la fecha, según la nueva codificación establecida, sin que exceda de tres (3) años desde la fecha expedición.
- e.) **Certificado de Existencia y Representación Legal:** La persona jurídica debe anexar este certificado y 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 plenamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta el valor de la propuesta. (Objeto social relacionado con el objeto a contratar).
- f.) **Certificado del revisor fiscal (si lo posee por exigencia legal) o del representante legal de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) al igual que aportes parafiscales.** Anexando copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal, de la



NIT: 892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 8 de 14

tarjeta profesional del revisor fiscal, antecedentes de la junta central de contadores actualizado y de la planilla de liquidación de seguridad social integral.

**g.) Certificados de experiencia:** El futuro Contratista deberá aportar certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato, que avalen su idoneidad en la materia.

#### 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La ESE adelantará el proceso de selección de menor cuantía, en aras de escoger el proponente más idóneo y apto para prestar un servicio efectivo, deberá invitar en forma pública a presentar ofertas para que participen en este proceso. Por tanto, por encontrarse ubicado el valor estimado del servicio, en la escala de superior a 75 SMLMV e inferior o igual a 1000 SMLMV, como lo plantea el Artículo 16, Numeral 2, del Estatuto de Contratación de la institución (Acuerdo N° 7 de 2014) de adelantarse el proceso pertinente de selección de menor cuantía.

Para determinar cuál es la oferta más favorable, la ESE utilizará como factores de selección, la calidad y el precio, dichos factores se calificarán teniendo en cuenta ciertos criterios de evaluación del comité de evaluación de propuestas:

La experiencia del proponente para tener certeza que tiene la idoneidad y capacidad para cumplir adecuadamente el objeto del contrato.

Los precios ofertados deben estar acorde a lo estipulado en la CIRCULAR EXTERNA N° 20231300001105 de fecha diciembre del 2023

El precio de las ofertas que se presenten, se hará teniendo en cuenta el valor de las propuestas económicas que hagan los proponentes, buscando que el proponente ofrezca sus servicios a menor precio, garantizando el uso razonable de los recursos de la entidad y el rendimiento de la inversión de los mismos en la satisfacción de sus necesidades, cumpliendo condiciones mínimas de calidad exigidas por la ESE.

#### 8. MARCO LEGAL.

El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio, que se presta bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Fundamentalmente el Sistema de Seguridad Social regido por la Ley 100 de 1993, creó las denominadas Empresas Sociales del Estado, conformadas especialmente por hospitales regionales, universitarios, especializados y locales, encargados de prestar servicios de salud a la población.

De conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen jurídico aplicable al contrato que se celebre con ocasión del presente proceso, será el Derecho privado, en concordancia con lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y el Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdo N° 07 de 2014 y por la Ley 80 de 1.993, solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

Atendiendo el objeto de la contratación y lo señalado en el Manual de Contratación de la ESE, esta contratación debe llevarse a cabo por el procedimiento de contratación menor cuantía según la naturaleza u objeto del contrato, según lo reglado en el Artículo 21 de la Resolución 222 de agosto de 2014 Manual de Contratación.



NIT: 892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 9 de 14.

#### 9. ESTUDIO DE OFERTAS Y PRECIOS

Existe en el presupuesto de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, los recursos disponibles para asumir este compromiso con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2024.

El valor del presente contrato se determinó realizando un análisis técnico-económico, teniendo en cuenta todos los precios del mercado.

#### 10. IMPUTACION PRESUPUESTAL

La disponibilidad presupuestal hace parte del principio de legalidad del gasto público, por lo tanto, todos los contratos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender el gasto. En consecuencia, la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II tiene previsto el presupuesto estimable para el pago del presente contrato. Por lo tanto, la obligación pecuniaria que se adquiere, con la ejecución del objeto contractual, se encuentra subordinada a la apropiación presupuestal que con tal fin se ordene con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal; apropiación que afecta preliminarmente el presupuesto mientras se expide el correspondiente registro presupuestal, como requisito de ejecución del mismo.

| SERVICIO DE ASEO    |   |
|---------------------|---|
| VALOR               | TRESCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$ 305.645.817) INCLUIDO IVA |
| DURACION            | TRES (3) MES  |
| CODIGO PRESUPUESTAL | 2.4.5:02.08.85340 Servicios especializados de limpieza  |

#### 11. FORMA DE PAGO

La ESE pagará al contratista la suma máxima mensual CIEN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL (\$ 100.881.939) INCLUIDO IVA, una vez entregue la siguiente documentación:

- Informe de actividades, en medio impreso y magnético, en donde se indiquen las actividades realizadas, los suministros hechos y el personal utilizado.
- Constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
- Cuenta de cobro y/o la factura respectiva.
- Certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

#### 12. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes clases de riesgo: General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

#### 13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:

##### 13.1 CUADRO DE RIESGOS



# ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 10 de 14

NIT:892115010-5.  
COD: 4465000286

## GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

| Nº | Clase      | Fuente  | Etapas       | Tipo  | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)   | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad | Impacto | Calificación total |
|----|------------|---------|--------------|---|---|---|--------------|---------|--------------------|
| 1  | General    | Externo | Contratación | Que no se firme el contrato                                   | El contratista puede negarse a firmar el contrato.  | No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad | 2            | 5       | 7                  |
| 2  | General    | Externo | Contratación | Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía. | Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía. | No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato   | 1            | 2       | 3                  |
| 3  | Específico | Externo | Ejecución    | Operacional   | El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad         | Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.   | 1            | 1       | 2                  |
| 4  | General    | Externo | Ejecución    | Operacional   | La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo  | Entorpece el cumplimiento del objeto contractual  | 2            | 5       | 7                  |
| 5  | Específico | Externo | Ejecución    | Operacional   | Accidentalidad en el desarrollo del contrato  | Entorpece el cumplimiento del objeto contractual  | 2            | 2       | 4                  |

### 13.2 FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

| Nº | Prioridad  | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados  | Impacto después del tratamiento |         |              |                    | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? |
|----|--|------------------------|--|---------------------------------|---------|--------------|--------------------|---|
|    |  |                        |  | Probabilidad                    | Impacto | Calificación | Calificación total |   |
| 1  | D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato) | Entidad contratante    | 1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.).<br>2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista. | 1                               | 5       | 6            | Alto               | No  |
| 2  | D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato) | Entidad contratante    | 1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía).<br>2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.                    | 1                               | 1       | 2            | Bajo               | No  |
| 3  | D - ii (revisar procesos)  | Entidad contratante    | Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad   | 1                               | 1       | 2            | Bajo               | no  |



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 11 de 14

|   |   |                     |   |   |   |   |      |    |
|---|---|---------------------|---|---|---|---|------|----|
| 4 | C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado) | Entidad contratante | Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo              | 2 | 5 | 6 | Alto | no |
| 5 | B- Transferir el riesgo a ARL                       | Entidad contratante | Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspendir el contrato si a ello hubiere lugar | 1 | 1 | 2 | Bajo | no |

| No | Persona responsable por implementar el tratamiento                         | Monitoreo y revisión  |  |
|----|--|---|--|
|    |  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?  | Periodicidad ¿Cuándo?                              |
| 1  | Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo. | Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista | Cada dos días.                                     |
| 2  | Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo. | Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista | Cada dos días.                                     |
| 3  | Servidor público designado como supervisor                                 | A través de notificaciones oficiales  | Conforme a la periodicidad descrita en el contrato |
| 4  | Servidor público designado como supervisor                                 | A través de notificaciones oficiales  | Cuando se presente la situación                    |
| 5  | Ordenador del gasto - Área competente                                      | A través de notificaciones oficiales  | Cuando se presente la situación                    |

#### 14. GARANTIAS

##### 14.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir a favor de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, una póliza que ampare el cumplimiento del objeto contractual y la calidad del servicio equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

##### 14.2 GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

Cuando el CONTRATISTA tenga a su cargo personal contratado deberá suscribir esta póliza, equivalente al 15% del valor del contrato, por el término del mismo y tres años más, a favor del personal contratado.

##### 14.3 RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL

Frente a terceros, para el personal que prestarán los servicios, por el término del contrato y (06) seis meses más, equivalente al 20% del valor del contrato.

Estas pólizas requieren aprobación a través de Acto Administrativo por parte del Hospital.

#### 15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetara a los términos y oportunidades establecidas en el Estatuto y el Manual de Contratación Vigente de la Entidad.

#### 16. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo, quien tendrá las siguientes funciones:

16.1 Firmar el Acta de Inicio del Contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución.

16.2 Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## ESTUDIOS PREVIOS

### GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 12 de 14

16.3 Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.

16.5 Controlar las etapas del contrato y certificar la prestación del servicio en cada una de ellas.

16.5 Informar al Gerente, subdirector administrativo y financiero, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencias se tomen las medidas a las que haya lugar.

16.6 Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual.

16.7 Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato.

16.8 Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación.

16.9 Presentar un informe final de supervisión y proyectar el acta de liquidación del contrato.

### 17. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para contratar el procedimiento de limpieza y desinfección en la ESE Hospital San Rafael Nivel II, Centro de Bienestar Social y Centro de Salud veinte de julio, para garantizar la prestación de los servicios de salud de mediana complejidad, resultando entonces imprescindible adelantar el respectivo proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

Este proceso contractual se enmarca dentro de las causales de contratación directa, porque la cuantía es inferior a 75 SMLMV, como lo establece el Artículo 18, Numeral 2, Inciso C del Estatuto de Contratación de la institución (Acuerdo 7 de 2014), con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia y se realizará cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, sin la necesidad de obtención previamente de varias ofertas.

Con los presentes estudios previos queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la Constitución y la Ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los objetivos de la E.S.E. Hospital san Rafael nivel II.

Enero 16 del 2025, San Juan del Cesar, La Guajira

**WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR**  
Subdirector Administrativo

Revisó: Oficina Jurídica

Revisó. Asesor de planeación