

	<b>ESTUDIOS PREVIOS “CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD”</b>				
	<b>APROBACION</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO/PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>SIS</b>
	RES No. 2416, SEPTIEMBRE 16 DE 2011	2.0	GESTION JURIDICA	GJ	013

FECHA DE SOLICITUD	DIA	MES	AÑO	No. CONSECUTIVO	
	8	02	2012		
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	ANA ROCIO SUAREZ GUZMAN			CARGO DEL SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL
ÁREA O IPS SOLICITANTE:	CENTROS DE SALUD PASTO SALUD	RED	NRT SUR ORI OCC	OTROS:	TODAS LAS REDES

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante Acuerdo No. 004 expedido el 13 de febrero del 2006 por el Concejo Municipal de Pasto, se creó la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Municipal de Salud, cuyo objeto social es la prestación del servicio público de salud en el territorio del municipio de Pasto, en el primer nivel de complejidad, conforme a las competencias establecidas por las Leyes 100 de 1993, 344 de 1996 y 715 del 2001.

Es necesario seguir prestando el servicio público de salud, para lo cual se requiere contar con la disponibilidad de todos los servicios necesarios, entre ellos, el servicio de lavandería, aseo, desinfección general, preparación y distribución de bebidas calientes en las 23 IPS, la Sede Administrativa y Archivo Central, de acuerdo con los requerimientos de la ley, la institución y los estándares de calidad.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Empresa Social del Estado PASTO SALUD ESE, requiere la contratación de la prestación del servicio integral de lavandería, aseo, desinfección general y hospitalaria, preparación y distribución de bebidas calientes incluyendo el suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de estas actividades, en las instalaciones de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E.: Sede Administrativa, Archivo Central y sus 23 IPS, de acuerdo con los requerimientos de la institución y los estándares de calidad y con las características y especificaciones en la Empresa.

#### 2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

El contratista debe garantizar la prestación del servicio con calidad, ética y bajo las disposiciones que rigen a las entidades prestadoras de servicios de salud.

#### 2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### DEL CONTRATISTA:

- El contratista debe cumplir con el Plan de Gestión Integral de residuos hospitalarios adoptado por la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., el cual definió una ruta para el transporte interno de los residuos hospitalarios y cumple con lo siguiente:
  - Establecer un horario de recolección, de acuerdo al servicio de cada área y/o dependencia, realizando el recorrido en la forma más adecuada y rápida posible
  - Cubrir la totalidad de los Hospitales, Centros de Salud, la Unidad Móvil y los Mec (de Emergencia del Volcán galeras) de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E.
  - No obstaculizar las actividades normales.
  - Evitar la acumulación de residuos en las áreas de trabajo.
  - La recolección deberá realizarse en horas de menor tránsito de personal, pacientes, empleados o visitantes.
  - Los procedimientos deben ser realizados de forma tal que no se produzca el rompimiento de recipientes y bolsas.
  - Llevar los recipientes con los residuos hospitalarios y Similares al sitio de almacenamiento temporal y depositarlos en la caneca recolectora grande.
  - En caso de accidente o derrame, inmediatamente se debe llevar a cabo una limpieza y desinfección del lugar de acuerdo a procesos de desinfección y reportar al profesional de la oficina de Talento Humano de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E. o al Director Operativo de la respectiva Red el accidente para legalizar su reporte ante la A.R.P.
  - Debe garantizarse la integridad de los residuos hasta el momento de la recolección externa.
  - Apoyar actividades propias del objeto de prestación del servicio.
- El contratista deberá garantizar personal con entrenamiento en lavandería, aseo y desinfección hospitalaria para desempeñar estas labores y suministrar todos los elementos de protección personal, tales como overoles, batas, zapatos, gafas, mascarillas, gorros, guantes de caucho, guantes de carnaza requeridos para las funciones.
- El contratista debe coordinar la prestación del servicio con los horarios y frecuencias de recolección de residuos hospitalarios establecidos por la empresa prestadora del servicio de recolección, transporte, almacenamiento, incineración y disposición final de residuos hospitalarios, de acuerdo con los protocolos establecidos por la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E.
  - Limpiar y brillar placas, letreros y barandas de escaleras.
  - Limpiar y desempolvar periódicamente persianas y cortinas.
  - Abastecer permanentemente los consultorios médicos, odontológicos y los baños de los funcionarios de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E. de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido para manos en los dispensadores.
  - Colocar la respectiva señalización de precaución para evitar accidentes, por ejemplo: PISO HUMEDO, TRANSITE CON PRECAUCION, etc.
  - Recibir y responder por el uso adecuado y conservación de los elementos devolutivos que la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., entregue al Contratista con inventario para el servicio, tales como: vajillas, bandejas, vasos, recipientes, canecas etc., así como grecas y filtros de agua y demás bienes que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades y maquinaria de lavandería.

ELABORO (formato):	REVISO (formato):	APROBO (formato):
Oficina Asesora de Planeación: DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ – Jefe PAULA FERNANDA ORTEGA – Contratista Asistencia Técnica Oficina Asesora Jurídica JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe	JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe Oficina Asesora Jurídica	TOMAS EDISON BENAVIDES GONZALEZ Gerente

Las modificaciones al formato no son válidas sin aprobación. (Firmas en formato original aprobado)

APROBACION	VERSIÓN	PROCESO/PROCEDIMIENTO	CODIGO	SIS
RES No. 2416, SEPTIEMBRE 16 DE 2011	2.0	GESTION JURIDICA	GJ	013

- El aseo y limpieza en áreas de archivo, almacén, bodegas y farmacia de realice con la maquinaria y la técnica adecuada para evitar daños de documentos y equipos y por ende para disminuir riesgos en las personas que ahí laboran.
- Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños de tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, escaleras, lámparas, vidrios etc.
- Realizar las demás actividades que se requieran para la prestación del servicio y para la conservación de las instalaciones.
- Realizar brigadas de aseo, en forma mensual o cuando se requieran.
- El contratista debe coordinar la prestación del servicio con los horarios y frecuencias de manipulación de ropa contaminada, su conteo y almacenamiento en el lugar destinado por la Empresa Social del estado PASTO SALUD E.S.E., para tal efecto.

**SERVICIO DE PREPARACION Y DISTRIBUCION DE BEBIDAS**

El proponente prestará el servicio de preparación y distribución de bebidas calientes en las actividades diarias, y en los horarios señalados por la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E, para lo cual deberá contar con el recurso humano y logístico propio, así como suministrar los elementos, insumos y equipos necesarios. La Entidad dispone de cafeterías en las instalaciones donde se prestará el servicio, las cuales deberán ser atendidas en su totalidad por el contratista, quienes deberán realizar las siguientes actividades:

- Efectuar las actividades de preparación, de café y aromáticas en las cocinas que para tal fin tiene establecido Pasto Salud ESE y garantizar su adecuada e higiénica preparación para ser distribuidas al personal de la empresa.
- Efectuar las actividades de distribución de café y/o aromáticas diarias, en las instalaciones de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., distribuidos en la mañana y en la tarde, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y durante reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, auditorios y Salas de Juntas de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E.
- Dejar en las diferentes dependencias de atención en donde no se cuente con las instalaciones para cafetería, termos con tinto, azúcar y agua aromática con sus respectivos vasos desechables, bases plásticas y mezcladores, en donde se requiera.
- Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio.
- El proponente debe suministrar el recurso humano, elementos, insumos, maquinaria y equipos que utilizará para la prestación del servicio.

**PRODUCTOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El Contratista deberá contar, a su propio costo y riesgo, con todos los equipos, maquinaria, elementos, implementos e insumos que se requieran para la prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección y suministro de bebidas calientes, tanto internas como externas. Estos insumos suministrados por el Contratista deberán ser de primera calidad de tal forma que impidan el deterioro de las construcciones, así como de los muebles, enseres y equipos de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E. y deben estar contemplados dentro del valor de la propuesta.

El proponente garantizará la disponibilidad de los elementos e insumos que se relacionan en el cuadro anexo, los cuales se utilizarán para la óptima prestación del servicio de Aseo y preparación y distribución de bebidas calientes.

**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.**

El proponente deberá especificar el tipo de servicio a prestar, teniendo en cuenta lo siguiente

- Un número mínimo de treinta y dos (32) personas destinadas al servicio, distribuidas así: lavandería (2 personas) y aseo (30 personas), tanto para la Sede Administrativa, Archivo Central, para las 23 IPS y la Unidad Móvil de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., como también en zonas alejadas de parqueadero y zonas externas del área de influencia, garantizando la prestación del servicio de aseo mínimo con un operario en cada lps.
- Horario en el cual el personal desempeñará el servicio de lavandería, aseo, desinfección y preparación y distribución de bebidas calientes, de acuerdo a los requerimientos con disponibilidad permanente.
- Descripción clara de las técnicas a ser utilizadas para la prestación del servicio de lavandería, aseo, desinfección, preparación y distribución de bebidas calientes.
- Listado de Insumos, Materiales y Maquinaria a utilizar en los diversos lugares donde se prestará el servicio.

**ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL REQUERIDO:**

- El personal que preste el servicio de lavandería, aseo, desinfección general y hospitalaria y preparación y distribución de bebidas calientes, debe estar completamente uniformado y con una presentación impecable; el uniforme deberá portar distintivos de la empresa de aseo y todo el personal deberá estar dotado de los implementos necesarios para el buen desempeño de la actividad. Además, durante la prestación del servicio, deberá portar en lugar visible y permanentemente el carné de identificación, debidamente diligenciado y con foto reciente y el carné de manipulación de alimentos.
- El personal de aseo tiene que tener mínimo 1 año de experiencia en limpieza y aseo hospitalario
- Para la realización de algunas actividades, la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E. se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de personal masculino o femenino, siempre y cuando se justifique dicha solicitud y se mantenga el número mínimo de operarios y el personal de Supervisión.
- Todo el personal, en la instalación donde preste el servicio, deberá garantizar que se encuentra afiliado(a) y al día en el pago de lo concerniente al Sistema general de Seguridad Social.

**SUPERVISOR (ES):**

El proponente debe garantizar la asignación de un supervisor externo para que coordine, informe y realice el seguimiento a la

ELABORO (formato):	REVISO (formato):	APROBO (formato):
Oficina Asesora de Planeación: DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ – Jefe PAULA FERNANDA ORTEGA – Contratista Asistencia Técnica Oficina Asesora Jurídica JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe	JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe Oficina Asesora Jurídica.	TOMAS EDISON BENAVIDES GONZALEZ Gerente

APROBACION	VERSIÓN	PROCESO/PROCEDIMIENTO	CODIGO	SIS
RES No. 2416, SEPTIEMBRE 16 DE 2011	2.0	GESTION JURIDICA	GJ	013

ejecución del contrato de conformidad con los requerimientos de los interventores designados por la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., para lo cual informara al interventor del contrato alguna eventualidad presentada con el fin de asegurar el cumplimiento del mismo.

- El Supervisor deberá suministrar al interventor del contrato los informes de actividades especiales realizadas los sábados, tales como lavado de vidrios; brigadas especiales de aseo, limpieza y desinfección, entre otras.
- El Supervisor deberá informar de manera inmediata al interventor del contrato, sobre los cambios (ausencias, retiros, traslados, permisos, etc.) que se presenten o realicen en el personal que presta el servicio.
- El Supervisor velará permanentemente por el adecuado mantenimiento de las instalaciones de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E. y de los bienes muebles, enseres y equipos objeto de lavandería, aseo, limpieza y cafetería.
- El Supervisor deberá informar oportunamente al interventor del contrato sobre las irregularidades, daños, programación de actividades generales y específicas de lavandería, aseo y demás circunstancias y acontecimientos relacionados con la prestación del servicio, a fin de coordinar lo pertinente y optimizar la ejecución del servicio.

Además tendrá las siguientes responsabilidades:

- Supervisar y coordinar todo el personal que el contratista ponga a disposición para la prestación del servicio.
- Controlar la utilización de los insumos de lavandería, aseo, desinfección y suministro de bebidas calientes.
- Vigilar y supervisar la prestación del servicio en las áreas de lavandería, aseo, desinfección y suministro de bebidas calientes.
- Entregar informes mensuales de ejecución del contrato, los cuales deben incluir las estadísticas de consumos de todos los insumos utilizados en la prestación del servicio integral.

La supervisión del contrato no tendrá costo adicional para la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., por cuanto está representando al contratista en las actividades de control de su personal en la prestación del servicio contratado.

En razón a la responsabilidad depositada en el Supervisor, por las actividades a desarrollar, éste debe ameritar calidades especiales, tales como: experiencia, confiabilidad, compromiso, iniciativa, liderazgo, dominio y manejo de personal.

**RIESGO BIOLÓGICO.** Teniendo en cuenta que las personas que realizan las actividades en el área de manipulación de ropa contaminada, aseo, están expuestas a riesgos biológicos originados por la manipulación de residuos y desechos biológicos que se generan y recogen en los diferentes consultorios médicos, oficinas y baños, se exige, de manera obligatoria, que el personal presente actualizados los certificados de aplicación de las siguientes Vacunas: Hepatitis B (tres dosis), Tétanos e Influenza y opcionalmente la vacuna contra la Hepatitis A. Así mismo, el proponente debe vigilar y exigir a la ARP que cumpla estrictamente con los requisitos de ley, ante cualquier accidente de trabajo y/o enfermedad profesional que se presente en alguno de sus trabajadores.

**ELEMENTOS Y SUMINISTROS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Estos elementos deberán ser de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del INVIMA, si el producto lo requiere. Si la marca ofrecida no satisface las necesidades de Pasto Salud ESE, el oferente deberá cambiarlas por una de mejor calidad y que satisfaga las necesidades de la Empresa.

El contratista suministrará la maquinaria y los equipos para la limpieza y desinfección, carros de transporte de insumos, carros de transporte de residuos (con capacidad ajustada al volumen), brilladoras, pulidoras, señalización de prevención, entre otros. Así mismo el contratista será el responsable del mantenimiento de todos sus equipos y maquinaria.

**ELEMENTOS DE LAVANDERIA y CAFETERIA:** El proponente deberá suministrar para la prestación del servicio todos los elementos y suministros que se necesiten.

Estos elementos serán de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del INVIMA, si el producto lo requiere.

**DOTACIÓN PARA EL PERSONAL.** El contratista deberá dotar al recurso humano que emplee de overoles, batas, gafas, mascarillas, gorros, guantes de caucho, guantes de carnaza requeridos para las funciones y todos los elementos que, de acuerdo al servicio requerido, se necesiten para su seguridad y la buena prestación del servicio.

**AREA ASISTENCIAL:**

**Servicio de Aseo, desinfección general y hospitalaria:** En los Servicios de urgencias (Centro de Salud San Vicente, Hospital Local Civil y Centro de Salud Lorenzo de Aldana), salas de Partos y hospitalización (Hospital Local Civil), los cuales requieren disponibilidad de personal de aseo y desinfección durante las 24 horas del día, todos los días del mes. Estas zonas requieren además, de un aseo general semanal de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camas, camillas, mesas de noche, previa coordinación con el responsable de cada área.

En los servicios de consulta externa el servicio de aseo se prestará en los horarios establecidos para la atención de los usuarios en cada IPS y será reforzada con jornadas de aseo y lavado una vez por semana, lo cual incluye corredores, escaleras externas, limpieza de alrededores, paredes, techos, vidrios, ventanas, zócalos y podada de césped en las IPS que lo requieran.

El aseo a realizar en todas y cada una de las áreas asistenciales, comprenderá barrido, trapeado con detergente industrial y desinfección según los parámetros establecidos por la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E.

ELABORO (formato):	REVISO (formato):	APROBO (formato):
Oficina Asesora de Planeación: DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ – Jefe PAULA FERNANDA ORTEGA – Contratista Asistencia Técnica Oficina Asesora Jurídica JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe	JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe Oficina Asesora Jurídica	TOMAS EDISON BENAVIDES GONZALEZ Gerente

APROBACION	VERSIÓN	PROCESO/PROCEDIMIENTO	CODIGO	SIS
RES No. 2416, SEPTIEMBRE 16 DE 2011	2.0	GESTION JURIDICA	GJ	013

**LAVANDERIA:**

El contratista debe atender el servicio de lavandería en las instalaciones destinadas para tal fin cumpliendo con:

- Recepción ropa hospitalaria.
- Pesaje ropa hospitalaria.
- Lavado, secado y planchado ropa hospitalaria.
- Organización ropa hospitalaria.
- Registro de entrega y recibo a conformidad de ropa hospitalaria.
- Aseo, desinfección y organización ambiente de trabajo.
- Cumplir con los estándares de asepsia y antisepsia en ambientes de trabajo.
- Portar todos los elementos de Bioseguridad.
- Velar por el buen uso y responder por los daños o pérdida de los elementos y/o equipos que le entregue el contratante para la ejecución del contrato, informar de manera oportuna sobre los elementos y equipos que no funcionen adecuadamente o hayan perdido su vida útil, con la finalidad de tener actualizado su inventario; velar por la conservación de útiles, equipos y bienes entregados para el cumplimiento de la actividad, los cuales deben ser restituidos al vencimiento del plazo del presente contrato, en el mismo estado de conservación y funcionamiento que le fueron entregados y responder por los daños o pérdida de los mismos.

**AREA ADMINISTRATIVA:**

**Servicios de aseo, desinfección general y preparación y distribución de bebidas calientes:** Que comprende todas las áreas administrativas de las 23 IPS, de la Sede Administrativa y el Archivo Central.

Se requiere el aseo conforme al horario de atención que tenga cada IPS. El aseo general incluye la limpieza de paredes, pisos, ventanas, techos, sillas, escritorios, pasillos, corredores, parqueaderos, zonas verdes, salas de espera, escaleras, oficinas, consultorios, vidrios, telarañas, escritorios y baños.

El contratista debe atender el servicio de preparación y distribución de bebidas calientes en las instalaciones destinadas para tal fin en la Sede Administrativa.

Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga a velar por el mantenimiento general y específico de las instalaciones y de los bienes muebles, enseres y equipos objeto del servicio de aseo, desinfección general y limpieza, así:

- En las instalaciones, realizar las actividades de aseo, desinfección general y limpieza que se requieran diariamente (Barrer, trapear, desmanchar, lavar y brillar), y aplicar productos que permitan la conservación y mantenimiento de éstos, conforme al material, sus características y calidades (áreas externas, zonas verdes, pisos, paredes, divisiones, cielo rasos, puertas, terrazas, ventanería, y demás sitios que sean parte de la estructura o adyacentes a ella).
- En los muebles y enseres, diariamente, retirar el polvo y aplicar los productos y soluciones para una adecuada conservación y mantenimiento de éstos. En el desarrollo de esta actividad, se deberá tener cuidado en dejar los elementos de oficina en el mismo sitio y orden en que se encontraron.
- En los equipos de oficina, retirar el polvo y usar en su limpieza y desinfección productos que no los deterioren ni afecten su normal funcionamiento y tener especial cuidado en evitar la penetración de líquidos al interior de los mismos
- En las cocinas asignadas por Pasto Salud ESE, para la preparación de café y aromática, garantizar el aseo, limpieza y mantenimiento de las mismas.
- En los equipos de cómputo (CPU, monitores, protectores de pantalla, teclados e impresoras) retirar el polvo con el cuidado necesario y nunca utilizar limpiadores, trapos o bayetillas húmedas o semi-húmedas.
- Serán de especial atención los baños, los cuales deberán ser lavados y desinfectados diariamente y cuantas veces sea necesario para una adecuada higiene, además de aplicarles ambientador cada vez que se requiera, al igual que la limpieza y desinfección de las papeleras que se encuentren al interior de los mismos.
- Utilizar los insumos, equipos y maquinaria de la mejor calidad para garantizar la limpieza e higiene de las instalaciones y muebles y equipos de Oficina. En el caso, de confirmar la baja calidad de los productos, el contratista esta obligado a cambiarlos por productos de calidad de acuerdo a lo solicitado en éstas condiciones de selección.
- Mantener las luces apagadas en los sitios y oficinas donde no se requieran y cerrar las llaves de paso de agua y/o grifos cuando ésta se esté desperdiciando.
- Los pisos no entapetados deben ser barridos, lavados y brillados diariamente, tratándolos de acuerdo con sus características, para obtener una limpieza y brillo adecuados.
- Recoger diariamente las basuras provenientes de las canecas y papeleras de los pasillos y de las diferentes dependencias y oficinas, lavarlas y desinfectarlas cada vez que sea necesario.
- Limpiar los vidrios de las fachadas tanto internas como externas, así como los vidrios de las divisiones de oficina, ventanillas y puertas. Los muebles que tengan vidrios deben ser limpiados diariamente utilizando productos adecuados para

ELABORO (formato):	REVISO (formato):	APROBO (formato):
Oficina Asesora de Planeación: DIANA PATRICIA BOLANOS ORDOÑEZ – Jefe PAULA FERNANDA ORTEGA – Contratista Asistencia Técnica Oficina Asesora Jurídica JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe	JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe Oficina Asesora Jurídica	TOMAS EDISON BENAVIDES GONZALEZ Gerente

APROBACION	VERSIÓN	PROCESO/PROCEDIMIENTO	CODIGO	SIS
RES No. 2416, SEPTIEMBRE 16 DE 2011	2.0	GESTION JURIDICA	GJ	013

su limpieza.

- Los parqueaderos y zonas exteriores deben ser barridos y recolectada la basura y hojas diariamente.
- Regar cuando sea necesario las zonas verdes que rodean a las instalaciones de Pasto Salud ESE y Parqueaderos, así como las materas ubicadas en los pasillos y oficinas y las zonas verdes ubicadas al interior de las instalaciones. En caso de escasez de agua o racionamiento, regar cuando sea autorizado.

**DE LA ESE:**

Informar al CONTRATISTA cualquier anomalía que se presente en la ejecución del contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA los valores del presente contrato dentro del término establecido. 3. Las demás que siendo de la naturaleza de éste contrato, surjan para la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E.

**2.3. TIPO DE CONTRATO**

COMPRA VENTA   
  PRESTACIÓN DE SERVICIOS   
  CONVENIO INTERADMINISTRATIVO   
  EMPRÉSTITO   
  OBRA CIVIL   
  URGENCIA MANIFIESTA  
 ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE MUEBLES   
  OTROS ¿CUAL?

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN SEGÚN EL ESTATUTO CONTRACTUAL**

CONTRATACIÓN DIRECTA (HASTA 100 SMMLV)  CONVOCATORIA PUBLICA  CONCURSO DE MERITOS

OTROS:

**4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTAN EL VALOR DEL CONTRATO**

PROPUESTA ECONOMICA	APLICA	PRESUPUESTO ESTIMADO:	RUBRO Y CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR CDP \$
	NO APLICA	\$ 367.246.281		

**5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN (NO APLICA PARA COMPRA DIRECTA)**

PRECIO  CALIDAD  GARANTÍA  OTRO,  ¿CUÁL?

**6. PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA / INSUFICIENCIA DE PERSONAL: El (La) Asesor(a) de Talento Humano certifica que en la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE no existe personal de planta suficiente para el desarrollo de las actividades a contratar, por lo que se hace necesaria la contratación de una persona natural para la prestación de los servicios requeridos. Firma Asesor de Talento Humano

IDONEIDAD: Personas jurídicas o naturales EXPERIENCIA: 2 AÑOS

**7. SOPORTE DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES Y ANÁLISIS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DE LA EVENTUAL CONTRATACIÓN**

RIESGO DE LA EVENTUAL CONTRATACION (Marcar con una X según corresponda)	APLICA:	X	NO APLICA:
TIPIFICACIÓN	X	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X	10	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro meses más.
CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO	X	20	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y/O INDEMNIZACIONES	X	5	Igual al término del contrato y tres años más.
BUEN MANEJO DEL ANTICIPO		100	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	X	10	No menor a cinco años.
ESTABILIDAD DE LA OBRA		20	No menor a cinco años.

**8. CONDICIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATO**

Plazo: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Lugar de entrega y/o ejecución: E.S.E. PASTO SALUD Forma de pago: 8 CUOTAS

Fecha:	Fecha:	Fecha:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
<b>FIRMA DEL SOLICITANTE</b>	<b>JEFE INMEDIATO</b>	<b>Vo. Bo. ORDENADOR DEL GASTO</b>
<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBÓ</b>

ELABORO (formato):	REVISO (formato):	APROBO (formato):
Oficina Asesora de Planeación: DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ – Jefe PAULA FERNANDA ORTEGA – Contratista Asistencia Técnica Oficina Asesora Jurídica JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe	JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLAREAL Jefe Oficina Asesora Jurídica	TOMAS EDISON BENAVIDES GONZALEZ Gerente

Las modificaciones al formato no son válidas sin aprobación. (Firmas en formato original aprobado)