

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

I. DATOS GENERALES

FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO		SUBDIRECCIÓN DE HOTELERÍA
		Nombre del área que elabora el estudio
Nombre del servidor que presenta los estudios previos y de los miembros del equipo que participaron en la elaboración.		
Nombre completo		Cargo
NELSY DEL PILAR FLOREZ CRUZ		SUBDIRECTOR OPERATIVO- HOTELERIA
JAIRO ENRIQUE CASTRO MELO		DIRECTOR HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ

II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, Respecto del régimen y naturaleza jurídica, la Corte Constitucional ha explicado que (i) La ley 100 de 1993 creó el sistema de seguridad social y definió en el artículo 94 la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado; (ii) Que el objeto de estas Empresas es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social; (iii) Que estas Empresas constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, creada por el Legislador en virtud de las facultades que le confiere el artículo 150, numeral 7; (iv) Que son entes que no pueden confundirse y se diferencian claramente de los establecimientos públicos, ya que la Ley 489 de 1998, al definir en el artículo 38 la integración de la rama ejecutiva del poder público, incluyó dentro de ésta a las Empresas Sociales del Estado, reconociéndoles una categoría diferente a la de los establecimientos públicos; (v) Que estas Empresas como nueva categoría de entidades descentralizadas y concebidas con un objeto específico definido por la propia ley, de conformidad con los propósitos constitucionales que mediante su existencia persigue el Legislador, se rigen por unas reglas y una normatividad especial; (vi) Que la Ley señala que estas entidades descentralizadas son creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación de servicios de salud, en forma directa; y (vii) Que es al Legislador a quien corresponde su creación, por la propia naturaleza de creación legal de estas entidades, y que igualmente se encuentra facultado ampliamente para determinar su estructura orgánica.

Por tanto, las Empresas Sociales del Estado son una nueva categoría dentro del catálogo de entidades administrativas del orden descentralizado, que tienen naturaleza, características y especificidades propias, lo cual impide confundirlas con otro tipo de entidades públicas". Dichas entidades tienen personería jurídica independiente, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente; y, por tanto, son sujetos de obligaciones y derechos (Sentencia C-171 de 07/03/12, expediente D-8666, M.P Luis Ernesto Vargas Silva).

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 familia de un ambiente limpio y seguro, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, teniendo en cuenta la situación de vulnerabilidad de sus pacientes, y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas) para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en Bogotá y sus unidades funcionales.

De acuerdo a lo anterior, la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá debe garantizar el servicio de aseo y desinfección de áreas hospitalarias incluyendo alistamiento, preparación y distribución de alimentos como parte fundamental del cuidado del paciente; así mismo y dentro de la operación de la institución se debe garantizar el servicio de aseo y desinfección 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. De igual forma en el presente estudio se presenta la necesidad en el estado de emergencia por la pandemia COVID 19 a nivel mundial y naciones de acuerdo a la normativa legal vigente y donde se tiene en cuenta putos de aseo exclusivos para áreas de sintomáticos respiratorios y para reforzar actividades de manera rigurosa a fin de evitar posibles contagios de la comunidad en general.

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.

EP 017/22

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

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.

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 inter administrativo con una Empresa Social del Estado ya constituida.

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.

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.

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 inter 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 reversado.

Por otra parte en relación con la **Unidad Funcional de Zipaquirá**, 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 secretaria 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.

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.

A través de los diferentes esfuerzos y del proceso que han venido desarrollando el departamento – secretaria 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 convenios interadministrativos entre las partes.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

Entonces ante la necesidad evidenciada, la secretaría de salud de Cundinamarca; mediante convenios interadministrativos con Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana de Cundinamarca ha dado continuidad a la operación y administración de la unidad funcional de Zipaquirá con el fin de seguir garantizando los servicios de salud que se prestan en el área de cobertura.

En sustento y continuidad a lo anterior, El HOSPITAL mediante convenio interadministrativo 262 de 2017 celebrado entre el departamento de Cundinamarca – Secretaría 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; De lo cual se hace necesario garantizar los procesos y procedimientos de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas) en esta unidad funcional. Del mismo modo el servicio que se contrate a consecuencia de este proceso, estará condicionado a la duración del convenio inter administrativo que otorgan a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, la operación de la unidad funcional en caso de que este ocurra primero, en consecuencia en caso de finalizar el convenio Inter administrativo 262 de 2017 (aquel que lo sustituya, reemplace, modifique o prorrogue), el servicio contratado se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de la unidad funcional no ejecutado, será reversado.

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"; de igual manera éste proceso de conformidad con la resolución 530 del 29 de Octubre de 2021, se realizará a través de la modalidad Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 SMMLV Cabe resaltar que la contratación del servicio se proyecta a 30 de Junio de 2022, atendiendo a la Circular 182 de 2021 emitida por la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

Es de anotar que la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá no 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. Finalmente por solicitud de al líder de proyecto de Nutrición (anunciada en el mes 01 de diciembre de 2021), se proyecta un punto más en la sede Bogotá para el servicio de alimentos, por la renuncia de una auxiliar de servicios generales, que se cumple su tiempo para pensión y su mecanismo de reemplazo es contratar el punto por medio del servicio objeto del presente estudio previo.

Considerando todo lo anteriormente mencionado y las necesidades técnicas específicas de la institución, se hace necesaria la contratación de 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 ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD; Y DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ, donde el tiempo de contratación previsto para los servicios es de cuatro (4) meses y diez (10) días.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

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.

IV. ALCANCE DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El servicio a contratar se encuentra enmarcado en los siguientes códigos de las Naciones Unidas (UNSPSC):

48101500	EQUIPOS PARA CALENTAR O COCINAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
72153500	SERVICIO DE LIMPIEZA ESTRUCTURAL EXTERNA
76101500	DESINFECCIÓN
76101600	DESCONTAMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS
76121600	DISPOSICIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS
76121900	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
76122300	SERVICIOS DE RECICLABLES
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

Se requieren 204 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**: 107 puntos de aseo, de los cuales, 70 puntos son para actividades de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas) y, 37 puntos de aseo serán para preparación, alistamiento y distribución de alimentos.
- Para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ** con sus respectivos puestos de salud: 21 puntos para actividades de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas).
- Para el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ**: 76 puntos para actividades de aseo y desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas).

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas del servicio están contenidas en el Anexo 3 y son parte integral del presente documento, así como requisito habilitante dentro del proceso de contratación de **204 puntos de aseo** con maquinaria e insumos:

DISTRIBUCION LOS PUNTOS DE ASEO CON MAQUINARIA E INSUMOS

ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA, 107 PUNTOS:

70 PUNTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN:

PUNTO DE ASEO	DÍAS	HORA
1	Lunes a Domingo	9 am a 5pm
28	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
23	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
5	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm
9	Lunes a Domingo (Nocturno)	9 pm a 6 am
2	Lunes a Domingo (Nocturno)	7 pm a 7 am
2	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm

37 PUNTOS DE ASEO EN SERVICIOS DE ALIMENTACION, INCLUYENDO PREPARACIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

PUNTO DE ASEO	DÍAS	HORA
20	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
16	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
1	Lunes a Domingo (Nocturno)	7pm-7am

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

**ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA EN LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD,
21 PUNTOS DE ASEO:**

PUNTO DE ASEO	DÍAS	HORA
7	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
4	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
3	Lunes a Sábado	1 pm a 9 pm
3	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am
1	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm
3	Lunes a Domingo	7 am a 4 pm (Residuos)

ASEO Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ, 76 PUNTOS DE ASEO:

PUNTOS DE ASEO	DÍAS	HORARIO DE TURNOS
25	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
20	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
12	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am
19	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm

VI. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS:

¿El bien o servicio a contratar genera residuos peligrosos?	SI	X	NO
--	----	----------	----

RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:

Impacto generado por el bien o servicio a contratar		Su recolección, transporte, tratamiento y disposición final estará a cargo de... (Marque con una X)	
RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	PROVEEDOR	HOSPITAL
SÓLIDOS	Elementos contaminados con sustancias peligrosas: elementos 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.	X	

En caso de ser responsabilidad del proveedor:

Para la presentación de la propuesta:

- Diligenciar el formato **05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES**
- Carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR).

Para la suscripción del contrato:

- Hacer entregas 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.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

- **Si se trata de Residuos Sólidos:** Todo residuo debe 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.

VII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es **CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS**, para la vigencia 2022, en las instalaciones de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTA, LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD Y EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ:**

-E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA.: Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C.

-E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA 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

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

NOTA 1: 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.

NOTA 2: 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.

VIII. PRESUPUESTO ESTIMADO

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA deberá disponer y asegurar dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2022, para **CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS**, la suma de: **DOS MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL, SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.513.539.773)**; para la **BOGOTÁ:** **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEITISIETE MIL, QUINIENTOS OCHETA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.357.327.582)**; para la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD:** **DOSCIENTOS VEINTISEIS MILLONES, CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL, SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$226.418.634)**; y para el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ:** **NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$929.793.557)**. Los anteriores valores consideran incluido el IVA y demás contribuciones.

CÓDIGO -CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA
2.1.2.02.02.008.85340	Servicios Especializados de Limpieza

IX. ANALISIS QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO ESTIMADO

Para el análisis del presupuesto para el presente estudio, se tuvo en cuenta que de manera histórica en que se vienen dando los incrementos año tras año de lo dispuesto por el IPC (no mayores al 3,5%), pero como efecto del estado de emergencia por COVID 19, y con todo el impacto económico en todos los sectores, suministros, materia prima, insumos, se realiza para el mes de Diciembre de 2021, recomendado por la institución, un estudio del mercado con empresas reconocidas de aseo y comparativo con IPS del mismo nivel de complejidad, con actividades similares, para determinar el valor real del servicio, y se define el promedio de dichos valores, propendiendo evitar detrimento de la calidad del mismo, ya que adicionalmente y de manera también imprevista y diferente en años anteriores, el aumento del SMLV en Colombia fue del 10% (decretado en el mes de diciembre de 2021), lo cual también impacta en las actividades inmersas en el servicio de aseo y desinfección, ya que el punto de aseo incluye operario, maquinaria e insumos (insumos de limpieza, contenedores, bolsas de polipropileno), adicional a actividades inherentes a ello, que también costos operativos como son fumigaciones, lavados de fachadas etc., por ello los cálculos del presupuesto fueron definidos por el tiempo estimado para el servicio con los valores resultantes del estudio del mercado y la necesidad de los puntos de aseo en cada sede indicados desde la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá con el referente Líder de Hotelaría y lo histórico referido y ejecutado desde la Unidad Funcional de Zipaquirá. Dicho estudio del mercado se adjunta como anexo del presente documento.

Así mismo se solicita un punto de aseo en la sede Bogotá para el servicio de alimentos, para cubrir dichas actividades, por la renuncia de una auxiliar de servicios generales, requerimiento realizado por la Líder de Nutrición (se adjunta como soporte lo pertinente).

De todo lo anterior descrito se adjuntan como soporte los precios del mercado de las empresas referidas con el resumen y definición del precio promedio, que se resume así:

PROYECCION PUNTOS DE ASEO VIGENCIA 2022								
BOGOTÁ								
PUNTOS DE ASEO	DIAS	HORA	VALOR UNITARIO 2021 POR DEFINIDO PARA 2022 (INCLUYE IVA Y DEMAS CONTRIBUCIONES)	VALOR MES	VALOR 4 MESES	VALOR DIA	VALOR DIEZ (10) DIAS	VALOR CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS
1	Lunes a Domingo	9 am a 5 pm	\$ 2.897.524	2.897.524,0	11.590.096,0	\$ 96.584,13	\$ 965.841,33	12.555.937,3
48	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm	\$ 2.897.524	139.081.135,0	556.324.540,0	\$ 4.636.037,83	\$ 46.360.378,33	602.684.918,3
39	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm	\$ 2.897.524	113.003.423,0	452.013.692,0	\$ 3.766.780,77	\$ 37.667.807,67	489.681.499,7
5	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm	\$ 2.710.963	13.554.817,0	54.219.268,0	\$ 451.827,23	\$ 4.518.272,33	58.737.540,3
9	Lunes a Domingo Nocturno	9 pm a 6 am	\$ 3.185.266	28.667.391,0	114.669.564,0	\$ 955.579,70	\$ 9.555.797,00	124.225.361,0
3	Lunes a Domingo Nocturno	7 pm a 7 am	\$ 3.534.408	10.603.225,0	42.412.900,0	\$ 353.440,83	\$ 3.534.408,33	45.947.308,3
2	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm	\$ 2.710.963	5.421.927,0	21.687.708,0	\$ 180.730,90	\$ 1.807.309,00	23.495.017,0
PUNTOS TOTAL	107			313.229.442,0	1.252.917.768,0	10.440.981,4	104.409.814,0	1.357.327.582,0
UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA CON PUESTO DE SALUD								
PUNTOS DE ASEO	DIAS	HORA	VALOR UNITARIO 2021 POR DEFINIDO PARA 2022 (INCLUYE IVA Y DEMAS CONTRIBUCIONES)	VALOR MES	VALOR 4 MESES	VALOR DIA	VALOR DIEZ (10) DIAS	VALOR CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIA
7	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm	\$ 2.415.473	16.908.311,0	67.633.244,0	\$ 563.610,37	\$ 5.636.103,67	73.269.347,7
4	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm	\$ 2.415.473	9.661.892,0	38.647.568,0	\$ 322.063,07	\$ 3.220.630,67	41.868.198,7
3	Lunes a Sábado	1 pm a 9 pm	\$ 2.477.753	7.433.259,0	29.733.036,0	\$ 247.775,30	\$ 2.477.753,00	32.210.789,0
3	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am	\$ 2.740.940	8.222.820,0	32.891.280,0	\$ 274.094,00	\$ 2.740.940,00	35.632.220,0
1	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm	\$ 2.477.753	2.477.753,0	9.911.012,0	\$ 82.591,77	\$ 825.917,67	10.736.929,7
3	Lunes a Domingo	7 am a 4 pm	\$ 2.515.473	7.546.419,0	30.185.676,0	\$ 251.547,30	\$ 2.515.473,00	32.701.149,0
PUNTOS DE ASEO TOTAL	21			52.250.454,0	209.001.816,0	1.741.681,8	17.416.818,0	226.418.634,0
HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRA								
PUNTOS DE ASEO	DIAS	HORA	VALOR UNITARIO 2021 POR DEFINIDO PARA 2022 (INCLUYE IVA Y DEMAS CONTRIBUCIONES)	VALOR MES	VALOR 4 MESES	VALOR DIA	VALOR DIEZ (10) DIAS	VALOR CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIA
25	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm	\$ 2.913.694	72.842.350	291.369.400	\$ 2.428.078,33	\$ 24.280.783,33	315.650.183
20	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm	\$ 2.913.694	58.273.880	233.095.520	\$ 1.942.462,67	\$ 19.424.626,67	252.520.147
12	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am	\$ 3.106.036	37.272.432	149.089.728	\$ 1.242.414,40	\$ 12.424.144,00	161.513.872
19	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm	\$ 2.430.478	46.179.082	184.716.328	\$ 1.539.302,73	\$ 15.393.027,33	200.109.355
PUNTOS DE TOTAL	76			214.567.744,0	858.270.976,0	7.152.258,1	71.522.581,3	929.793.557
TOTAL PARA LAS TRES (3)SEDES				580.047.640,0		19.335.326,3		2.513.539.773

De acuerdo a lo anterior, se calculan los valores por cada punto de aseo para cada unidad funcional (cada punto de aseo incluye: operario, con insumos y maquinaria):

X. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE:

Para la selección de la oferta más favorable se requiere que el oferente cumpla con todos los requisitos desde el punto de vista Jurídico, Técnico, de experiencia, técnico Ambiental, Documentos Generales y Económico, por ello dentro de los criterios de selección de ofertas, se deben considerar los siguientes factores:

1. **Jurídicos: Admisible / No admisible;** consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

1.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Fotocopia clara y legible de la cédula del representante legal por las dos caras.

1.2. Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades

Se debe diligenciar el **ANEXO No. 6** que hace parte del Pliego. En caso de persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley.

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en las causales, el representante legal, ni la empresa, ni los socios y accionistas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, debe presentarse por cada uno de los representantes de los socios que integran el Consorcio o la Unión Temporal y por el Representante Legal de la misma. Este documento deberá estar expedido con fecha máxima a la fecha del cierre de la presente Invitación a Cotizar.

1.3. Certificado de existencia y representación legal

1.3.1. Personas jurídicas

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la Invitación a Cotizar, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por el representante legal certificando su objeto social.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Nota: Empresas sin ánimo de lucro

Si la propuesta es presentada por una entidad **SIN ÁNIMO DE LUCRO**, la cual se encuentre sujeta a INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL; deberá aportar **CERTIFICADO** vigente de la entidad que ejerza el control y vigilancia (no mayor a noventa (90) días calendario) al cierre de la invitación a cotizar, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social.

Aplica tanto a proponente singular o socio(s) del Consorcio o Unión Temporal.

1.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica o Consorcio o Uniones Temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

1.3.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y (5) cinco años más) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

1.4. Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y que el Proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la invitación a cotizar, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta que presente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la Invitación a Cotizar. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

Esta garantía debe extenderse si es necesario desde la fecha de expedición hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La póliza a suscribir deberá ser de aquellas a favor de entidades estatales.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
- d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según sea el caso.

En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
 2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

1.5. Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

El oferente deberá presentar la afiliación al sistema de seguridad social y certificar que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes parafiscales, certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.

Nota 1: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar el Certificado de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de los integrantes que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

Nota 2: Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar con Tarjeta Profesional

Nota 3: En caso que la Persona Jurídica sea contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad CREE y por consiguiente estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) según lo establecido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013, así deberá hacerlo constar en documento debidamente firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.

1.6. Copia del Registro Único Tributario

El proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario - RUT Actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica.

1.7. Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para la fecha y hora del cierre de la presente Invitación a cotizar.

1.8. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la persona jurídica como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los miembros que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la persona jurídica como para el representante legal. (Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

1.10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los representantes legales y personas naturales (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los representantes legales de los socios que la conforman).

Los requisitos legales de la propuesta se solicitan con el fin de indicar si la propuesta es ADMISIBLE o NO ADMISIBLE para continuar en el presente Proceso de Selección.

2. FINANCIERO: Cumple/ No Cumple; cumplimiento de los índices financieros establecidos por el Hospital.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Cumple/ No cumple; cumplimiento del Anexo Técnico y lo requerido referente al numeral VI. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA - MÍNIMA REQUERIDA (Habilitante)

Experiencia Específica (Habilitante): El proponente deberá acreditar como mínimo experiencia mayor a tres (3) años en instituciones prestadoras de servicios de salud de III Nivel o Alta complejidad del país públicas o privadas (de más de 80 camas habilitadas), en la prestación del servicio de: Aseo y Desinfección de áreas hospitalarias (asistenciales y administrativas); aseo y desinfección en las áreas de preparación de alimentos, además de la preparación, alistamiento, distribución de alimentos y cafetería en las áreas asistenciales y administrativas de instituciones hospitalarias; se debe acreditar la experiencia exigida anteriormente mediante máximo 3 contratos ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años (desde el año 2017), contratos cuyo valor individual deben tener un monto igual ó superior al 70% del presupuesto oficial de la convocatoria.

Teniendo en cuenta que en el RUP solo se registra la información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios y uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes servicios en el tercer nivel, y que el Hospital requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP y con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. Según el sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y Servicios, el contrato a certificar deberá registrar en el RUP mínimo Seis (6) de los siguientes códigos:

48101500	EQUIPOS PARA CALENTAR O COCINAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
72153500	SERVICIO DE LIMPIEZA ESTRUCTURAL EXTERNA
76101500	DESINFECCIÓN
76101600	DESCONTAMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS
76121600	DISPOSICIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS
76121900	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
76122300	SERVICIOS DE RECICLABLES
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

El proponente debe anexar las certificaciones referidas, mínimo con la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número y objeto del contrato.
4. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
5. Valor del contrato.

6. Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
7. Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

En el caso de Consorcios ó Uniones Temporales que se presenten, cada integrante de la misma deberá certificar experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en la Sociedad, siempre y cuando cada una de las empresas que conforman el consorcio ó la unión temporal acrediten haber ejecutado en forma individual cada una de las actividades que implica el objeto a contratar.

PERSONAL MÍNIMO (Habilitante)

El proponente debe acreditar que cuenta con los siguientes perfiles dentro de su personal:

1. Planillas de seguridad social
2. Hoja de vida
3. Certificaciones de experiencia
4. Certificaciones de títulos otorgados
5. Copia del contrato suscrito con el proponente

-COORDINADOR (Habilitante)

Ingeniero ambiental y/o sanitario que acredite haber laborado con la empresa proponente en entidades prestadoras de servicios de salud de III Nivel de complejidad igual o superior a 12 meses, quien debe realizar una (1) visita semanal como mínimo en cada sede para apoyar, gestionar y resolver situaciones e inquietudes frente al servicio.

-PERFIL SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES (Habilitante)

Bachiller, técnico o tecnólogo que acredite haber laborado con la empresa proponente en entidades prestadoras de servicios de salud de III Nivel de complejidad igual o superior a 12 meses y cuente con una experiencia acreditada superior a cinco (5) años en entidades prestadoras de servicios de salud III Nivel de complejidad.

El supervisor debe demostrar formación en desinfección y residuos hospitalarios, SST Seguridad y Salud en el Trabajo, servicio al cliente y humanización de los servicios de salud.

-PERFIL RESPONSABLE SST (Habilitante)

Profesional con énfasis en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (especialización), con licencia emitida por la secretaria de salud para la prestación de servicios en SST, la cual debe estar vigente y en firme. Este profesional debe demostrar experiencia de mínimo tres (3) años y curso de las 50 horas en SST.

NOTA: Para el perfil del responsable en SST, teniendo en cuenta la tercerización de estos servicios, solo para este caso se permitirá se acredite contrato por prestación de servicios.

En este único caso deberá adjuntar en lugar de las planillas de seguridad social el contrato por OPS.

-CERTIFICACIONES Y EVALUACIONES

-SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Habilitante)

Requisitos por la implementación del SST, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 0312 de 2019, aportando la evaluación de los Estándares Mínimos del (SGSST) realizada por la entidad competente la Administradora de Riesgos Laborales del proponente donde acredite una valoración superior al 92%.

-CERTIFICACIÓN DE MANEJO RESIDUOS EN ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (habilitante)

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

El proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en manejo integral de residuos hospitalarios. Podrá acreditarlo por medio de certificación emitida por una entidad prestadora de servicios de salud en la que se indique las funciones llevadas a cabo en el manejo de dichos residuos.

-CERTIFICACIÓN DE CALIDAD (habilitante)

El proponente en aras de garantizar procesos de calidad, responsabilidad social empresarial y capacidad operativa para llevar a cabo los procesos, deberá adjuntar junto con su propuesta:

1. Certificación de buenas prácticas empresariales y preservación del empleo formal en medio de la emergencia sanitaria por la COVID-19 de conformidad con el Decreto No. 2269 de 1993.

Para la elaboración del estudio de sector en lo referente a experiencia general exigida para la contratación de PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, INCLUYENDO ALISTAMIENTO, PREPARACION Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS, Se toman como referencia 3 entidades prestadoras de salud cuyo objeto contractual sea similar al establecido por el HUS, consultadas en la página web de SECOP:

ENTIDAD	CONVOCATORIA	VALOR PRESUPUESTADO CONVOCATORIA	EXPERIENCIA REQUERIDA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE	CONVOCATORIA PUBLICA N°02-2019	\$1.717.200.000	3 Constancias de contratos finalizados en los últimos 5 años
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE	CONVOCATORIA PUBLICA N°003-2017	\$1.406.607.642	Mínimo 5 años de experiencia requerida.
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ	INVITACION PUBLICA N° SA19 -131	\$967.589.499	Contratos ejecutados en últimos 3 años
Promedio			3.6 años

5. **Documentos Generales: Cumple/ No Cumple;** Se procederá a la verificación de los documentos relacionados a continuación:

5.1 Carta de presentación de la oferta (Anexo No. 1)

Se debe diligenciar el Anexo 1 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo 1.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El Proponente no debe modificar dicho anexo, solo diligenciar los campos establecidos.

5.2 Formulario Único de Registro Único Proveedores Del Hospital (DILIGENCIADO A MANO LETRA IMPRENTA, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, CON FIRMA Y HUELLA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL) (Anexo No. 2).

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y se deben diligenciar los espacios en letra imprenta legible (a mano). Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros hacen la verificación del Proponente en las Listas Restrictivas y vinculantes o no vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la Institución.

- 6. Evaluación Económica: Cumple o no Cumple.** Se tendrá en cuenta el proponente que oferte el menor precio de manera global (sumatoria del valor de las tres unidades funcionales), cumpliendo con los anteriores criterios de selección, es decir, el proponente debe presentar oferta por las tres (3) unidades funcionales y al sumarle el valor de menor precio de las propuestas recibidas será la más favorable para el proceso de selección.

NOTA 1: Por lo anterior los proponentes deben presentar oferta por las tres (3) unidades funcionales, no se aceptan ofertas parciales (por una o por dos Unidades funcionales), esto será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El presupuesto oficial para cada unidad funcional no puede ser sobrepasado en las ofertas presentadas, si alguna oferta sobrepasa el presupuesto oficial será causal de rechazo.

A continuación se describe la forma en que se debe presentar la propuesta económica a fin de que sea evaluada, sin excepción:
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTÁ

PUNTOS DE ASEO	DIAS	HORARIO DE TURNOS	VALOR UNITARIO MES POR PUNTO DE ASEO (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL POR CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS (INCLUIDO IVA)
1	Lunes a Domingo	9 am a 5 pm	\$	\$
48	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm	\$	\$
39	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm	\$	\$
5	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm	\$	\$
9	Lunes a Domingo Nocturno	9 pm a 6 am	\$	\$
3	Lunes a Domingo Nocturno	7 pm a 7 am	\$	\$
2	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm	\$	\$
PUNTOS DE ASEO: 107			TOTAL MES	\$

UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA CON SUS PUESTOS DE SALUD

PUNTOS DE ASEO	DIAS	HORARIO DE TURNOS	VALOR UNITARIO MES POR PUNTO DE ASEO (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL POR CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS (INCLUIDO IVA)
7	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm	\$	\$
4	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm	\$	\$
3	Lunes a Sábado	1 pm a 9 pm	\$	\$
3	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am	\$	\$
1	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm	\$	\$
3	Lunes a Domingo	7 am a 4 pm	\$	\$

PUNTOS DE ASEO: 21			TOTAL MES	
---------------------------	--	--	------------------	--

HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ

PUNTOS DE ASEO	DIAS	HORARIO DE TURNOS	VALOR UNITARIO MES POR PUNTO DE ASEO (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL POR CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS (INCLUIDO IVA)
25	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm	\$	\$
20	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm	\$	\$
12	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am	\$	\$
19	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm	\$	\$
PUNTOS DE ASEO: 76			TOTAL MES	\$

En caso que dos o más proponentes obtengan la misma calificación al final de todas las evaluaciones, para el desempate los proponentes deberán ofrecer un descuento financiero a 30 días, el porcentaje de mayor descuento será el ganador, este deberá venir inicialmente junto con la propuesta, de no encontrarse el documento que certifique este descuento se entenderá que el proponente no ofrece. De persistir el empate se citará a audiencia de concertación de precios donde los proponentes podrán hacer una única propuesta de ajuste a la propuesta económica para escoger la más favorable. Y finalmente de persistir el empate se realizara un sorteo en donde se establecerá el proponente al cual se le adjudicara dicho insumo o servicio.

XI. RIESGOS PREVISIBLES

Una vez analizados la naturaleza del servicio a contratar, podemos mencionar que los riesgos que se derivan son:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, siempre y cuando las prórrogas no excedan un término de tres meses.
2. La falta de otorgamiento por parte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento.
3. No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las mismas.
5. No expedición de las pólizas.
6. Incumplimiento parcial o total del contrato.
7. Mala calidad o precariedad del servicio prestado.

XII. OBLIGACIONES GENERALES DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO:

GENERALIDADES

Para participar del presente proceso, el proponente dentro del RUP a presentar debe contar como mínimo con cinco (5) códigos inscritos de los siguientes referenciados:

48101500	EQUIPOS PARA CALENTAR O COCINAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
72153500	SERVICIO DE LIMPIEZA ESTRUCTURAL EXTERNA
76101500	DESINFECCIÓN
76101600	DESCONTAMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS
76121600	DISPOSICIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS
76121900	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
76122300	SERVICIOS DE RECICLABLES

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

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. El plan de trabajo debe ser socializado una vez el personal rote en las áreas.

1. 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.
2. 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.
3. La empresa contratista debe garantizar la limpieza y desinfección de superficies (pisos, techos, paredes, ventanas, puertas), 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.
4. 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). Para la vigencia 2022, se darán instrucciones para cambio gradual del color de las bolsas de residuos, de acuerdo a la normativa legal vigente en cuanto al nuevo código de colores Resolución 2184 de 2019.
5. 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 pesadas, con los registros establecidos por el hospital para tal fin.
6. 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 en todas las áreas, tal como lo describen los mapas de ruta sanitaria en todas las áreas asistenciales y/o administrativas.
7. 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, si hay a ello lugar bajo criterios de fichas técnicas de equipos, con la supervisión del líder del área de gestión ambiental, previas instrucciones o procedimientos establecidos por la institución.
8. Limpiar rutinariamente la parte interna de los vidrios y la limpieza de las fachadas ya sea en muros y /o vidrios 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.
9. 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.
10. 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.
11. La empresa contratista debe garantizar el mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución, realizando el riego de plantas ornamentales, poda, fumigación, fertilización, plateo de los arboles garantizando protección con poli sombra para evitar accidentes con objetos que proyecte la podadora. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá y el Hospital Regional de

- Zipaquirá, la empresa de aseo debe realizar labores de mantenimiento, riego, siembra, cosecha y adecuación del terreno de la huerta, como parte del ornato de la institución
12. 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. El contratista debe atender las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
 17. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres.
 18. 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.
 19. 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 tener a disposición las entregas 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, en caso de requerirlo. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final debe reflejarse la gestión de manera para su respectiva evaluación y valoración.
 20. 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.
 21. 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.
 22. 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/o que su personal sea retirado por el contratista de la institución.
 23. 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 supervisores operativos de la empresa contratista deben garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 8 horas diarias laborales de lunes a sábado; 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 en el personal de dichas áreas. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato ó procedimientos de Talento Humano, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal, sin excepción.
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

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

suministrará a través de la Subdirección de Hotelería los temas que serán desplegados con apoyo del 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 DIFERENTE 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 a la Subdirección de Hotelería y a la Subdirección de Desarrollo Humano, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.

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 debe proveer los insumos y maquinaria especial 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. La empresa contratista debe garantizar la maquinaria e insumos para mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución, realizando el riego de plantas ornamentales, poda, fumigación. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá y el Hospital Regional de Zipaquirá, debe realizar labores de fertilización, ploteo de los arboles garantizando protección con poli sombra para evitar accidentes con objetos que proyecte la podadora. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá y el Hospital Regional de Zipaquirá, la empresa de aseo debe realizar además labores de mantenimiento de la huerta: riego, siembra, cosecha y adecuación del terreno de la huerta, como parte del ornato de la institución
6. 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). Adicionalmente debe gradualmente y bajo las indicaciones del HUS proveer bolsas blancas y negras, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 DOCUMENTACION

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 y que sean de su personal.
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 registrar 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.
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), con la certificación de aporte a seguridad social y parafiscal, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.
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

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

que la institución considere ó la normativa legal vigente así lo exija y de manera trimestral el consolidado, articulado con lineamientos de seguridad y Salud en el trabajo del HUS.

11. El Contratista deberá entregar los informes derivados de los lineamientos de ministerio de salud en el estado de emergencia por COVID 19, de manera semanal y/o con la periodicidad que se requiera.

BIENES Y MEDIOS PARA USO DEL CONTRATISTA:

1. Los espacios de almacenamiento de insumos, maquinaria y elementos de aseo, así como el espacio administrativo y vestier, deberá ser entregado al inicio del contrato por la institución, de lo cual se suscribirá una acta de reunión; espacios brindados por el hospital para el desarrollo del objeto del contrato, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia, manteniendo dichas áreas en limpias, desinfectadas y en orden.

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

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**, si hay la necesidad 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 junto con limpieza y desinfección, apoyando articulación con actividades de acreditación: verificación de los inventarios de dotación complementaria (elementos no biomédicos ni de enfermería) en habitaciones y cubículos; socialización 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 Hotelaría.
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 tener en su hoja de vida copia de carnet de manipulación de alimentos, certificado por una entidad acreditada para tal fin y certificado médico de aptitud para manipular alimentos.
 - 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 Hotelaría, 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 parta 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

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

- 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.
 - **En Bogotá para el servicio de alimentos y distribución de los mismos, se requieren 8 puntos de aseo con personal masculino dentro de los 37 solicitados**
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 los 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ 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. Cualquier novedad del personal que sean prioritarias deben ser comunicado al coordinador general y/o administrativo en misión de la Unidad Funcional de Zipaquirá, sin que se afecte su autonomía técnica y administrativa sobre sus colaboradores.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ

1. Para el Hospital Regional de Zipaquirá, se requiere dentro de los 76 puntos de aseo, capacitar a dos (2) 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 capacitar a dos (2) 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, así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
3. Además de las actividades de limpieza y desinfección, se requiere capacitar a los puntos de aseo del piso 7 (administrativo) para manejo de la greca y atención de la misma en reuniones institucionales de la Dirección, Gestores y Líder de Hotelería, lo cual será coordinado con ésta última.
4. En la limpieza de los vidrios externos se dispondrá la limpieza de alturas que estén a la mano de extensores y haraganes; y coordinar con el área de arquitectura y mantenimiento la limpieza y de fachadas siempre y cuando se tengan los puntos de anclaje certificados.
5. Cualquier novedad del personal que sean prioritarias deben 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.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

XIII .LISTA DE ANEXOS

- Anexo 3: Especificaciones técnicas del servicio a contratar.
- Certificación de la Subdirección de Personal, donde hace referencia de la planta de personal vinculado al Hospital que realiza actividades de Limpieza y Desinfección.
- Solicitud de Dinámica Gerencia No. OC000020220014
- CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES SERVIDORES PÚBLICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
- Solicitud de punto adicional para servicio de alimentos por pensión de auxiliar de servicios generales.
- Copia estudio del mercado para análisis de presupuesto
- Solicitudes del Director de Hospital Regional de actividades a incluir para vigencia 2022

XIV. LOS INSUMOS, SERVICIOS O EQUIPOS SOLICITADOS, EN EL OBJETO A CONTRATAR SON:

- Ofertados por diferentes proponentes

XV. CARGO DEL SUPERVISOR

La supervisión que de acuerdo a nuestro manual de contratación comprende funciones generales, administrativas, jurídicas, financieras y técnicas para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ** y sus **Sedes Operadas y Administradas**, 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**.

XVI. FORMA DE PAGO:

Se realizarán pagos a sesenta (60) días calendario, una vez radicada la factura y certificado de recibido a satisfacción del servicio por el supervisor de manera mensual.

NOTA: 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).

XVII. PROCESO AL CUAL PERTENECE LA NECESIDAD:

El servicio se requiere para todos los 27 procesos de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, la Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá

XVIII. GARANTIAS

TIPO DE GARANTIAS	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
Cumplimiento	X
Calidad del servicio	X
Calidad de los bienes	
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	
Pago de los salarios	X
De calidad de materiales y estabilidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	X
Seriedad de la oferta	X
otras	
Cual	

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

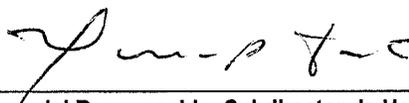
XIX. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD Y/O CONFLICTO DE INTERESES PARA SERVIDORES PÚBLICOS. (Marque con una X la respuesta seleccionada)

- El responsable y/o solicitante de la presente necesidad, se encuentra en causal (es) de Inhabilidades, Incompatibilidades y/o conflicto de intereses.

SI	NO. X
----	-------

- ✓ Si la respuesta es SI diligenciar el formato **DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDORES PÚBLICOS** y hacerlo llegar al superior NELSY jerárquico (jefe inmediato) para su conocimiento y solución.

Nota: Con el estudio previo se debe entregar debidamente diligenciado, documento correspondiente a "CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES SERVIDORES PÚBLICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA".



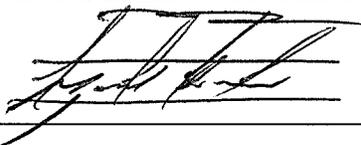
Firma del Responsable- Subdirector de Hotelería
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E.

ESPACIO PARA SER LLENADO EXCLUSIVAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES COMPRAS Y SUMINISTROS

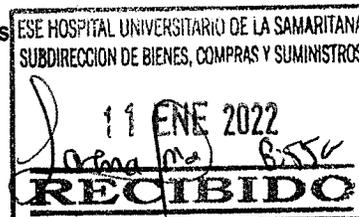
XX. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

	MODALIDAD	CUANTÍA	DESDE	HASTA
	Compra Directa	600 SMLV	0	\$600.000.000
X	Convocatoria Pública subasta inversa	+ 600 SMLV	\$600.000.001	-

El procedimiento mediante el cual se adelantará la contratación, es por la modalidad de Convocatoria Pública, según lo establecido en el artículo 2 del acuerdo 016 de 2017 – estatuto de contratación "por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el estatuto de contratación de la empresa social del estado hospital universitario de la samaritana acuerdo N° 008 del 3 de junio de 2014" y Resolución número 530 del 29 de octubre de 2021- "Por medio del cual se deroga la resolución 530 del 2018 y se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría, y el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones en los contratos celebrados por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA" en su numeral 3.2.2.1.1 - Convocatoria Pública"



Firma de la Subdirección de bienes Compras y Suministros
HOSPITAL UNIVERSITARIOS DE LA SAMARITANA E.S.E.



PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

ANEXO 3.

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

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AREAS HOSPITALARIAS:

Dentro de los aspectos técnicos, el contratista debe garantizar que el personal a su cargo se adhiera al procedimiento 02HH07 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS y el protocolo 03HH9 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA EN AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19 y todos los procedimiento y protocolos inherentes; es importante resaltar el alcance del procedimiento de limpieza y desinfección de áreas hospitalarias aprobado y validado para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, cuyo alcance inicia desde la programación y plan de trabajo de los puntos de aseo, hasta que se entrega a satisfacción el servicio en cada una de las áreas de la institución. Para ello se debe cumplir con dicho procedimiento para que la empresa contratista se adhiera sin excepción a él y para tal fin serán aplicadas listas de chequeo en Áreas Críticas, Semi críticas y No Críticas.

UBICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

-E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA.: Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C.

-E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA 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

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

GENERALIDADES

Para participar del presente proceso, el proponente dentro del RUP a presentar debe contar como mínimo con cinco (5) códigos inscritos de los siguientes referenciados:

48101500	EQUIPOS PARA CALENTAR O COCINAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
72153500	SERVICIO DE LIMPIEZA ESTRUCTURAL EXTERNA
76101500	DESINFECCIÓN
76101600	DESCONTAMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS
76121600	DISPOSICIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS
76121900	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
76122300	SERVICIOS DE RECICLABLES
80111700	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

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

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

brigadas, con la frecuencia que la institución necesite en diferentes áreas. El plan de trabajo debe ser socializado una vez el personal rote en las áreas.

1. 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.
2. 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.
3. La empresa contratista debe garantizar la limpieza y desinfección de superficies (pisos, techos, paredes, ventanas, puertas), 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.
4. 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). Para la vigencia 2022, se darán instrucciones para cambio gradual del color de las bolsas de residuos, de acuerdo a la normativa legal vigente en cuanto al nuevo código de colores Resolución 2184 de 2019.
5. 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 pesadas, con los registros establecidos por el hospital para tal fin.
6. 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 en todas las áreas, tal como lo describen los mapas de ruta sanitaria en todas las áreas asistenciales y/o administrativas.
7. 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, si hay a ello lugar bajo criterios de fichas técnicas de equipos, con la supervisión del líder del área de gestión ambiental, previas instrucciones o procedimientos establecidos por la institución.
8. Limpiar rutinariamente la parte interna de los vidrios y la limpieza de las fachadas ya sea en muros y /o vidrios 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.
9. 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.
10. 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.
11. La empresa contratista debe garantizar el mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución, realizando el riego de plantas ornamentales, poda, fumigación, fertilización, ploteo de los árboles garantizando protección con poli sombra para evitar accidentes con objetos que proyecte la podadora. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá y el Hospital Regional de Zipaquirá, la empresa de aseo debe realizar labores de mantenimiento, riego, siembra, cosecha y adecuación del terreno de la huerta, como parte del ornato de la institución
12. 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.
13. 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.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

14. 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.
15. 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.
16. El contratista debe atender las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
17. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres.
18. 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.
19. 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 tener a disposición las entregas 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, en caso de requerirlo. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final debe reflejarse la gestión de manera para su respectiva evaluación y valoración.
20. 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.
21. 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.
22. 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/o que su personal sea retirado por el contratista de la institución.
23. 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 supervisores operativos de la empresa contratista deben garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 8 horas diarias laborales de lunes a sábado; 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 en el personal de dichas áreas. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato ó procedimientos de Talento Humano, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal, sin excepción.
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 desplegados con apoyo del 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 DIFERENTE AL BLANCO, preferiblemente colores oscuros.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

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 a la Subdirección de Hotelería y a la Subdirección de Desarrollo Humano, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.

EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS E INSUMOS

1. La maquinaria, equipos e insumos aproximados para el servicio en están contenidos en el 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 debe proveer los insumos y maquinaria especial 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. La empresa contratista debe garantizar la maquinaria e insumos para mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución, realizando el riego de plantas ornamentales, poda, fumigación. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá y el Hospital Regional de Zipaquirá, debe realizar labores de fertilización, ploteo de los arboles garantizando protección con poli sombra para evitar accidentes con objetos que proyecte la podadora. Para la Unidad Funcional de Zipaquirá y el Hospital Regional de Zipaquirá, la empresa de aseo debe realizar además labores de mantenimiento de la huerta: riego, siembra, cosecha y adecuación del terreno de la huerta, como parte del ornato de la institución
6. 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). Adicionalmente debe gradualmente y bajo las indicaciones del HUS proveer bolsas blancas y negras, de acuerdo a la Resolución 2184 de 2019. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

11. 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.
12. 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 DOCUMENTACION

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 y que sean de su personal.
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 registrar 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.
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), con la certificación de aporte a seguridad social y parafiscal, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.
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 ó la normativa legal vigente así lo exija y de manera trimestral el consolidado, articulado con lineamientos de seguridad y Salud en el trabajo del HUS.
11. El Contratista deberá entregar los informes derivados de los lineamientos de ministerio de salud en el estado de emergencia por COVID 19, de manera semanal y/o con la periodicidad que se requiera.

BIENES Y MEDIOS PARA USO DEL CONTRATISTA:

1. Los espacios de almacenamiento de insumos, maquinaria y elementos de aseo, así como el espacio administrativo y vestier, deberá ser entregado al inicio del contrato por la institución, de lo cual se suscribirá una acta de reunión; espacios brindados por el hospital para el desarrollo del objeto del contrato, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia, manteniendo dichas áreas en limpias, desinfectadas y en orden.

FORMATO	
PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2



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

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**, si hay la necesidad 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 junto con limpieza y desinfección, apoyando articulación con actividades de acreditación: verificación de los inventarios de dotación complementaria (elementos no biomédicos ni de enfermería) en habitaciones y cubículos; socialización 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 tener en su hoja de vida copia de carnet de manipulación de alimentos, certificado por una entidad acreditada para tal fin y certificado médico de aptitud para manipular alimentos.
 - 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 alas 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.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

- 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 Hotelaría 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.
 - **En Bogotá para el servicio de alimentos y distribución de los mismos, se requieren 8 puntos de aseo con personal masculino dentro de los 37 solicitados**
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.

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. Cualquier novedad del personal que sean prioritarias deben ser comunicado al coordinador general y/o administrativo en misión de la Unidad Funcional de Zipaquirá, sin que se afecte su autonomía técnica y administrativa sobre sus colaboradores.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ

1. Para el Hospital Regional de Zipaquirá, se requiere dentro de los 76 puntos de aseo, capacitar a dos (2) 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 capacitar a dos (2) 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, así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
3. Además de las actividades de limpieza y desinfección, se requiere capacitar a los puntos de aseo del piso 7 (administrativo) para manejo de la greca y atención de la misma en reuniones institucionales de la Dirección, Gestores y Líder de Hotelaría, lo cual será coordinado con ésta última.
4. En la limpieza de los vidrios externos se dispondrá la limpieza de alturas que estén a la mano de extensores y haraganes; y coordinar con el área de arquitectura y mantenimiento la limpieza y de fachadas siempre y cuando se tengan los puntos de anclaje certificados.
5. Cualquier novedad del personal que sean prioritarias deben ser comunicado a la Dirección general y Líder de hotelaría hospitalaria en el Hospital Regional de Zipaquirá, sin que se afecte su autonomía técnica y administrativa sobre sus colaboradores.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

DISTRIBUCION LOS PUNTOS DE ASEO CON MAQUINARIA E INSUMOS

ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA, 107 PUNTOS:

70 PUNTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN:

PUNTO DE ASEO	DÍAS	HORA
1	Lunes a Domingo	9 am a 5pm
28	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
23	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
5	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm
9	Lunes a Domingo (Nocturno)	9 pm a 6 am
2	Lunes a Domingo (Nocturno)	7 pm a 7 am
2	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm

37 PUNTOS DE ASEO EN SERVICIOS DE ALIMENTACION, INCLUYENDO PREPARACIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

PUNTO DE ASEO	DÍAS	HORA
20 (13 en la mañana para servicio de alimentos y 7 en distribución de alimentos)	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
16 (8 cocina y 8 para distribución de alimentos)	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
1 (uno para servicio de alimentos)	Lunes a Domingo (Nocturno)	7pm-7am

En Bogotá para el servicio de alimentos y distribución de los mismos, se requieren 8 puntos de aseo con personal masculino dentro de los 37 solicitados

ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA EN LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD,

21 PUNTOS DE ASEO:

PUNTO DE ASEO	DÍAS	HORA
7	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
4	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
3	Lunes a Sábado	1 pm a 9 pm
3	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am
1	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm
3	Lunes a Domingo	7 am a 4 pm (Residuos)

ASEO Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ, 76 PUNTOS DE ASEO:

PUNTOS DE ASEO	DÍAS	HORARIO DE TURNOS
25	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
20	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
12	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am
19	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm

MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Maquinas brilladoras industriales	8
Maquinas aspiradoras industriales	0
Carros porta elementos	32
Carros exprimidores	30
Mangueras de mínimo 200 metros	2
Señales plásticas de prevención	60
Vasos medidores con escala de 1 a 20 mililitros plásticos	60
Espátulas de mano	20
Espátula Industrial	1
Escaleras de extensión de 4 pasos	2
Escaleras de extensión de 20 pasos	1
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR ROJO y señalizado para residuos de riesgo biológico	3
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR VERDE y señalizado para residuos ordinarios	3
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR GRIS y señalizado para residuos reciclables.	3
Guadañas	1
Tijeras para podar plantas	1
Fumigadora	1
Hidrolavadora	1

INSUMOS APROXIMADOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD/MEDIDA	PROMEDIO MENSUAL
1	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 22,7 LTS	UNIDAD	20
2	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 2.9 LTS	UNIDAD	200
3	CONTENEDOR CUADRADO DE CORTOPUNZANTES DE 1,4 LTS	UNIDAD	80
4	CONTENEDOR CUADRADO DE CORTOPUNZANTES DE 0,5 LTS	UNIDAD	50
5	CERA POLIMERICA	GALONES	40
6	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 NEGROS TALLA 8 Y 9	PAR	100
7	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 AMARILLOS TALLA 8 Y 9	PAR	50
8	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 ROJOS TALLA 8 Y 9	PAR	100
9	GUANTES MOSQUETEROS NEGROS Y TALLA 10	PAR	10
10	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	5000
11	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	6000
12	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	30000
13	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS Ó BLANCA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	3000
14	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS Ó BLANCA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	3000
15	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS Ó BLANCA X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	10000
16	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE Ó NEGRA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	5000
17	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE Ó NEGRA 67 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	8000
18	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE Ó NEGRA 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	22000
19	DESENGRASANTE (INDUSTRIAL)	GALONES	30
20	JABON MULTIUSOS LIQUIDO CON PH NEUTRO	GALONES	60
21	DESINFECTANTE **PRESELT/WEST	PRESEPTL: CAJA X 6 FRASCOS**	3
		WEST: TARROS POR 50 PASTAS	15
22	DESINFECTANTE: CON GLUTARALDEHIDO 100g, FORMALDEHIDO 0.040g, CETRIMIDA 0.060 g	GALON X 3.650 C.C.	50
23	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%	GALONES	60
24	SELLANTE	GALONES	30

25	AMBIENTADOR LIQUIDO	GALONES	5
26	LIMPIA VIDRIOS INDUSTRIAL	GALON	1
27	LUSTRAMUEBLES	FRASCO	10
28	BRILLA METAL	TUBO	6
29	AMBIENTADOR SPAY	FRASCO	10
30	TRAPEROS CON REFERENCIA 1000	UNIDAD	100
31	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR ROJA	UNIDADES	300
32	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR VERDE	UNIDADES	200
33	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR AZUL REY	UNIDADES	200
34	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR AMARILLA	UNIDADES	200
35	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR BLANCO	UNIDADES	300
36	BALETILLA BLANCA	METROS	100
37	ESCOBAS CERDA SUAVE	UNIDAD	40
38	ESCOBAS CERDA DURA	UNIDAD	30
39	MOTOSOS	UNIDAD	25
40	RECOGEDORES	UNIDAD	10
41	CHUPAS PARA BAÑO	UNIDAD	10
42	CHURRUSCOS PARA BAÑO	UNIDAD	30
43	REMOVEDOR CERAS	CUÑETE	10
44	ESPONJILLA	PAQUETE X 6	6
45	ESPONJA ABRASIVA	UNIDAD	100
46	VIRUTA Y ASERRIN O ESTOPA	PAQUETE DE LIBRA	5
47	VAR SOL	GALON	1
48	PAD CAFÉ	UNIDAD	4
49	PAD BLANCO	UNIDAD	4
50	PAD ROJO	UNIDAD	4
51	PAD NEGRO	UNIDAD	4
52	MARCADORES NEGROS	UNIDAD	150

53	TAPABOCAS DESECHABLES	UNIDAD	2000
54	BATAS DESECHABLES	UNIDAD	700
55	GORROS DESECHABLES	UNIDAD	2000
56	GUANTES DESECHABLES	PAR	200
57	POLAINAS DESECHABLES	PAR	2000
58	VARILLAS PARA TRAPERO	UNIDAD	20
59	BALDES	UNIDAD	15
60	JABON LAVALOZA LIQUIDO .	UNIDAD POR 500 ML	80
61	ESPONJILLAS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDADES	50
62	ABONO PARA TIERRA	KILOGRAMO	10
63	FERTILIZANTE DE PLANTAS	KILOGRAMO	1
64	FUNGICIDA PARA ACAROS E INSECTOS	LITRO	1
65	ROLLOS DE TOALLAS ABSOVENTES (DESECHABLES)	ROLLO	30
66	BOLSA RESELLABLE TRANSPARENTE (TIPO ZIPLOC) DE 15 CM X 20 CM	UNIDADES	500
67	PISTOLAS DE ATOMIZADOR INDUSTRIAL	UNIDADES	50
68	FRASCOS PLASTICOS TRASNARENTES DE 250ML	UNIDADES	50
69	FRASCOS PLASTICOS OPACOS (LECHOSOS) DE 250ML	UNIDADES	50
70	FRASCOS PLASTICOS OPACOS (LECHOSOS) DE 1000ML	UNIDADES	50
71	CINTA TRANSPARENTE DE 4CM DE ANCHO	ROLLO	10
72	CINTA DE ENMASCARAR 4CM DE ANCHO	ROLLO	10
73	JABON ABRASIBO EN POLVO (TIPO AJAX)	FRASCO	20
74	CREMA DESENGRASANTE (FOTEX)	FRASCO/TUBO	10
75	PETOS PLASTICOS	UNIDAD	100

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

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V2

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, 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.

**DISTRIBUCION DE LOS PUNTOS DE ASEO EN LA UNIDAD FUNCIONAL ZIQAQUIRA:
21 PUNTOS DE ASEO**

PUNTO DE ASEO	DIAS	HORA
7	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
4	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
3	Lunes a Sábado	1 pm a 9 pm
3	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am
1	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm
3	Lunes a Domingo	7 am a 4 pm (Residuos)

Nota: Las áreas serán las definidas en el plan de trabajo exigido por el Hospital y de estricto cumplimiento por el contratista.

**MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE
ZIQAQUIRA CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Maquinas brilladoras industriales	4
Maquinas aspiradoras industriales	1
Carros porta elementos	10
Carros exprimidores	10
Mangueras de mínimo 200 metros	1
Señales plásticas de prevención	10
Vasos medidores con escala de 1 a 20 mililitros plásticos	20
Espátulas de mano	10

Espátula Industrial	1
Escaleras de extensión de 4 pasos	1
Escaleras de extensión de 20 pasos	1
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR ROJO y señalizado para residuos de riesgo biológico	1
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR VERDE y señalizado para residuos ordinarios	1
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR GRIS y señalizado para residuos reciclables.	1
Guadañas	1
Tijeras para podar plantas	1
Azadón y herramientas de jardinería básica	1
Hidrolavadora	1
Fumigadora	1

INSUMOS APROXIMADOS E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRÁ

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD/ME DIDA	PROMEDIO MENSUAL
1	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 22,7 LTS	UNIDAD	5
2	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 2.9 LTS	UNIDAD	70
3	CONTENEDOR CUADRADO DE CORTOPUNZANTES DE 1,4 LTS	UNIDAD	30
4	SELLANTE	CUÑETE	6
5	DESINFECTANTE PARA CAÑERIAS	FRASCO	10
7	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 ROJOS TALLA 8 Y 9	PAR	30
6	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 NEGROS TALLA 8 Y 9	PAR	50
8	DETERGENTE EN POLVO	BOLSA	25
9	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	500
10	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	300

11	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 47 X 70CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	1500
12	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS Ó BLANCA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	500
13	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS Ó BLANCA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X	600
14	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS Ó BLANCA 47 X 70CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	600
15	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE Ó NEGRA 0 X 100CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	400
16	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE Ó NEGRA 67 X 80CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X 6	300
17	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE Ó NEGRA 47 X 70CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	500
18	BOLSA PARA RESIDUOS PURPURA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	PAQUETE X6	50
17	DESENGRASANTE	CUÑETE	3
18	JABON MULTIUSOS LIQUIDO CON PH NEUTRO	CUÑETE	2
19	DESINFECTANTE **PRESEPTL	CAJA X 6 FRASCOS**	3
20	DESINFECTANTE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%	CUÑETE	3
21	CERA EMULCIONADA	CUÑETE	2
22	AMBIENTADOR LIQUIDO	CUÑETE	2
23	LIMPIA VIDRIOS INDUSTRIAL	CUÑETE	1
24	ACIDO MURIATICO	FRASCO	3
25	LUSTRAMUEBLES	FRASCO	6
26	BRILLA METAL	TUBO	4
27	AMBIENTADOR SPAY	FRASCO	3
28	TRAPEROS	UNIDAD	60
29	BAYETILLA	METRO	50
30	LIMPIONES	UNIDAD	50
31	LAVALOZAS DE 500 GRAMOS	UNIDAD	10
32	ESCOBAS	UNIDAD	30
33	MOTOSOS	UNIDAD	15
34	RECOGEDORES	UNIDAD	10
35	CHUPAS PARA BAÑO	UNIDAD	10

36	CHURRUSCOS PARA BAÑO	UNIDAD	10
37	REMOVEDOR CERAS	CUÑETE	3
38	ESPONJILLA	PAQUETE X 6	5
39	ESPONJA ABRASIVA	UNIDAD	40
40	VIRUTA Y ASERRIN O ESTOPA	PAQUETE DE LIBRA	5
41	VAR SOL	GALON	3
42	PAD CAFÉ	UNIDAD	1
43	PAD ROJO	UNIDAD	1
44	PAD NEGRO	UNIDAD	1
45	ABONO PARA TIERRA	KILOGRAMO	10
46	FERTILIZANTE DE PLANTAS	KILOGRAMO	1
47	FUNGICIDA PARA ACAROS E INSECTOS	LITRO	4
48	TAPABOCAS DE ALTA EFICIENCIA	UNIDADES	50
49			

DISTRIBUCION DE LOS PUNTOS DE ASEO EN EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ, 76 PUNTOS DE ASEO:

PUNTOS DE ASEO	DÍAS	HORARIO DE TURNOS
25	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
20	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
12	Lunes a Domingo	9 pm a 6 am
19	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm

MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Maquinas brilladoras industriales	6
Hidrolavadora para zonas comunes	1
Maquinas aspiradoras industriales	2
Carros porta elementos	20
Carros exprimidores	20

Mangueras de mínimo 200 metros	3
Señales plásticas de prevención	30
Vasos medidores con escala de 1 a 20 mililitros plásticos	50
Espátulas de mano	10
Espátula Industrial	2
Escaleras de extensión de 4 pasos	2
Escaleras de extensión de 20 pasos	1
Carro para transportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR ROJO y señalizado para residuos de riesgo biológico	2
Carro para transportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR VERDE y señalizado para residuos ordinarios	2
Carro para transportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR GRIS y señalizado para residuos reciclables.	2
Guadañas	2
Azadón y herramientas de jardinería básica	1
Tijeras para podar plantas	4
Fumigadora	2

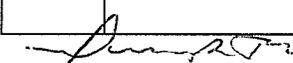
INSUMOS APROXIMADOS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD/MEDIDA	PROMEDIO MENSUAL
1	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 22,7 LTS	UNIDAD	10
2	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 2.9 LTS	UNIDAD	100
3	CONTENEDOR CUADRADO DE CORTOPUNZANTES DE 1,4 LTS	UNIDAD	50
4	CONTENEDOR CUADRADO DE CORTOPUNZANTES DE 0,5 LTS	UNIDAD	40
5	CERA POLIMERICA	GALONES	20
6	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 NEGROS TALLA 8 Y 9	PAR	100

7	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 AMARILLOS TALLA 8 Y 9	PAR	80
8	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 ROJOS TALLA 8 Y 9	PAR	100
9	GUANTES MOSQUETEROS NEGROS Y TALLA 10	PAR	10
10	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	2000
11	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	3000
12	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	15000
13	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS Ó BLANCA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	1500
14	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS GRIS Ó BLANCA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	1500
15	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS GRIS Ó BLANCA 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	5000
16	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE O NEGRA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	2500
17	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE O NEGRA 67 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	4000
18	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE O NEGRA 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	15000
19	DESENGRASANTE (INDUSTRIAL)	GALONES	10
20	JABON MULTIUSOS LIQUIDO CON PH NEUTRO	GALONES	20
21	DESINFECTANTE **PRESELT/WEST	PRESEPTL: CAJA X 6 FRASCOS**	3
		WEST: TARROS POR 60 PASTAS	12
22	DESINFECTANTE: CON GLUTARALDEHIDO 100g, FORMALDEHIDO 0.040g, CETRIMIDA 0.060 g PARA MOBILIARIO Ó EL DEFINIDO POR LA INSTITUCIÓN QUE EQUIVALGA A LA MEDIDA REQUERIDA EN EL HOSPITAL	GALON X 3.650 C.C.	30
23	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%	GALONES	20
24	SELLANTE	GALONES	20
25	AMBIENTADOR LIQUIDO	GALONES	1
26	LIMPIA VIDRIOS INDUSTRIAL	GALON	5
27	BRILLA METAL	TUBO	6
28	AMBIENTADOR SPAY	FRASCO	5
29	TRAPEROS CON REFERENCIA 1000	UNIDAD	80
30	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR ROJA	UNIDADES	150
31	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR VERDE	UNIDADES	100
32	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR AZUL REY	UNIDADES	100

33	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR AMARILLA	UNIDADES	100
34	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR BLANCO	UNIDADES	200
35	BALETILLA BLANCA	METROS	100
36	ESCOBAS CERDA SUAVE	UNIDAD	70
37	ESCOBAS CERDA DURA	UNIDAD	30
38	MOTOSOS	UNIDAD	20
39	RECOGEDORES	UNIDAD	20
40	CHUPAS PARA BAÑO	UNIDAD	10
41	CHURRUSCOS PARA BAÑO	UNIDAD	20
42	REMOVEDOR CERAS	CUÑETE	8
43	ESPONJILLA	PAQUETE X 6	6
44	ESPONJA ABRASIVA	UNIDAD	100
45	VIRUTA Y ASERRIN O ESTOPA	PAQUETE DE LIBRA	5
46	VARSOL	GALON	1
47	PAD CAFÉ	UNIDAD	4
48	PAD BLANCO	UNIDAD	4
49	PAD ROJO	UNIDAD	4
50	PAD NEGRO	UNIDAD	4
51	MARCADORES NEGROS	UNIDAD	100
52	TAPABOCAS DESECHABLES	UNIDAD	2000
53	BATAS DESECHABLES	UNIDAD	500
54	GORROS DESECHABLES	UNIDAD	2000
55	GUANTES DESECHABLES	PAR	2000
56	POLAINAS DESECHABLES	PAR	2000
57	VARILLAS PARA TRAPERO	UNIDAD	20
59	BALDES	UNIDAD	15
59	ESPONJILLAS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDADES	50
60	ABONO PARA TIERRA	KILOGRAMO	20

61	FERTILIZANTE DE PLANTAS	KILOGRAMO	10
62	FUNGICIDA PARA ACAROS E INSECTOS	LITRO	10
63	ROLLOS DE TOALLAS ABSOVENTES (DESECHABLES)	ROLLO	20
64	BOLSA RESELLABLE TRANSPARENTE (TIPO ZIPLOC) DE 15 CM X 20 CM	UNIDADES	500
65	PISTOLAS DE ATOMIZADOR INDUSTRIAL	UNIDADES	50
66	FRASCOS PLASTICOS TRASNSPARENTES DE 250ML	UNIDADES	50
67	FRASCOS PLASTICOS OPACOS (LECHOSOS) DE 250ML	UNIDADES	50
68	FRASCOS PLASTICOS OPACOS (LECHOSOS) DE 1000ML	UNIDADES	50
69	CINTA TRASPARENTE DE 4CM DE ANCHO	ROLLO	5
70	CINTA DE ENMASCARAR 4CM DE ANCHO	ROLLO	15
71	JABON ABRASIBO EN POLVO (TIPO AJAX)	FRASCO	20
72	CREMA DESENGRASANTE (FOTEX)	FRASCO/TUBO	10
73	PETOS PLASTICOS	UNIDAD	60


Nelsy del Pilar Florez Cruz
Enero de 2022

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E. Nit:

Dirección: Carrera 8 No. 0 - 29 Sur Telefono 4077075

SOLICITUD N° OC000020220014 Estado :Registrado

Fecha: viernes, 07 de enero de 2022 01:20 p. m.

SOLICITUD DE COMPRAS

Formato:

05GBS05 - V1

SOLICITA:	Dependencia
Almacén:	
Dependencia:	13 HOTELERIA
Responsable Dependencia:	NELSY DEL PILAR FLOREZ CRUZ
DESPACHA:	ALMACEN DE COMPRAS Y SUMINISTROS
Observaciones:	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, donde el tiempo de contratación previsto para los servicios es de cuatro (4) meses y diez (10) días.

Producto - Servicio - Activo	Detalle	Existencia	Cons.Prom.	Unidad	Cantidad
SERV013002	SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS	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, donde el tiempo de contratación previsto para los servicios es de cuatro (4) meses y diez (10) días.			1

Yun - P. Cruz

SOLICITA