UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO

Soledad 28 de Febrero de 2022

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76111500	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	

NOTA: El artículo 14 del decreto 1794 de 2013 se ocupó de definir el alcance de la expresión "servicios integrales de aseo Y cafetería" de la siguiente manera

DEFINICION DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA: para efectos del artículo 462-1 del estatuto tributario, se entiende por servicios integrales de aseo y cafetería, todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para el consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas".

1.2 VALOR ESTIMADO

EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN ES DE CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS (**477.408.916**) **MONEDA LEGAL Y CORRIENTE.** PARA LA VIGENCIA 2022.

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES,

CPC	RUBRO	REC	VIGENCIA	DESCRIPCION	VALOR
047 16-02-2022	020202008	16	2022	Servicio aseo hospitalario	**477.408.916**
VALOR TOTAL					**477.408.916**

1.4 CLASE DE CONTRATO

Prestación de servicios, (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedades), que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. También podrán participar las empresas MYPES y/o MYPIMES de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD YJUSTIFICACIÓN

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, en ejercicio de su función misional, requiere que todas las áreas administrativas y asistenciales, se encuentren en perfecto estado de limpieza y desinfección, de acuerdo con los estándares de habilitación para las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud, así ismo el servicio de cafetería

Servicios estos que adquieren mayor relevancia si tenemos en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad y las condiciones especiales de asepsia que requieren, máxime si dentro de la planta de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, no existe funcionarios que cubran el referido servicio.

I. JUSTIFICACION:

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, en aras de dar cumplimiento a los lineamientos, relacionados con la prestación del servicio de aseo y desinfección, la NO consecución en la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección con las normas y los estándares de habilitación para las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, por parte de una firma Especializada, representaría para la entidad, un factor de riesgo de suscitasen casos de infección por agentes biológicos e infecciosos, razón por la cual; es concluyente para La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, brindar las condiciones sanitarias y ambientales que permitan garantizar la calidad de vida de los funcionarios, usuarios y visitantes que concurren a sus unidades de Sanidad, de igual forma se requiere el servicio de cafetería para el personal de la parte administrativa y asistencial.

Con la contratación de una firma especializada, se prestara un servicio que incluirá el suministro de insumos ecológicos aceptados y biodegradables, maquinaria necesaria, manejo de residuos sólidos, líquidos hospitalarios las 24 horas del día, de lunes a domingo, cumplimiento con el código de colores rojo, blanco, negro y verde respectivamente, y demás condiciones descritas en el ítem especificaciones de este documento para el cuidado permanente y perfecta presentación de a las instalaciones físicas, de igual forma el servicio de cafetería para el personal administrativo y asistencial

Aunado a lo anterior, La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, brindará los medios para el desarrollo de las acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos ocupacionales, sanitarios y ambientales de la comunidad hospitalaria y el entorno, por lo cual es perentorio contratar la prestación del servicio de aseo y desinfección, así como el de cafetería.

- **ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

En cumplimiento a lo establecido en los términos de la Sección 4 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, sobre la indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de los Artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del citado Decreto, se concluye que el presente proceso de contratación está obligado por los Tratados de Libre Comercio, según el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE."

ACUERDO COMERCIAL VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADÁ	SI	SI	SI	SI
CHILE	SI	SI	SI	SI
ESTADOS UNIDOS	SI	SI	SI	SI
EL SALVADOR	SI	SI	SI	SI
GUATEMALA	SI	SI	SI	SI
HONDURAS	SI	SI	SI	SI
LIECHTENSTEIN	SI	SI	SI	SI
SUIZA	SI	SI	SI	SI
MÉXICO	SI	SI	SI	SI
UNION EUROPEA	SI	SI	SI	SI

- **VALORACION DE BENEFICIOS:**

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario a través del proceso de contratación, brindará los medios necesarios para la realización de las tareas de aseo y desinfección en las áreas administrativos y asistenciales del Establecimiento de Sanidad Complementario, de acuerdo con los estándares de habilitación para las instituciones prestadoras de servicios de salud, de igual forma estará incluido el servicio de cafetería, en atención a estos beneficios:

- El contratista proveerá el personal idóneo para la prestación del servicio
- El servicio se prestará en las condiciones técnicas y de salubridad requeridas ya que el contratista será una empresa especializada en materia de servicios se aseo y desinfección en áreas comunes y hospitalarias
- Se garantiza un 100% de cobertura del servicio, ya que, si se presentan faltantes de personal o novedades por incapacidades, el contratista legalizara el reemplazo del trabajador de manera inmediata.
- En general, todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventualidades costos ante reclamos jurídicos serán responsabilidad del contratista, quien debe reconocer por el acto de prestación del servicio; es de anotar, que la prestación del servicio de aseo y desinfección tiene un alto grado de riesgos en áreas comunes y hospitalarias al igual que en lo referente al manejo de los residuos hospitalarios.

- **POBLACION OBJETIVO:**

La prestación del servicio de aseo y desinfección está enfocado en brindar las condiciones de salubridad básicas al personal funcionario, usuario y visitante en general, quienes frecuentan las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, de igual forma el servicio de cafetería al personal administrativo y asistencial, razón por la cual, al brindar las condiciones y las herramientas para la prestación del servicio en forma asertiva, requiere adelantar un proceso de contratación con una firma especializada, la cual deberá dar cumplimiento a las condiciones expuestas en el **ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS.**

INSTALACIONES UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO

AREAS					
Area Administrativa	Morgue	Cirugía	Hospitalización Tercer Piso	Consultorio P y P (Vacunación)	Grupo Apreciar
Consulta Externa (consultorios medi general - especialidades- medicina laboral)	Alamcen	Hospitalización	Mant equipos biomedicos	consultorio fonoaudiología	
Odontología,	Talleres	pediatría	Salud Ocupacional	Consultorio en nutrición	
Urgencias,	Cuartos de Residuos	USI	Telematica	Auditorio	
Laboratorio Clínico	Oficinas de Auditoria	Hospitalización Usi y Pediatría		Salud ocupacional	
Laboratorio RX	Pasillos			Baños	
Archivo Clínico	Archivo Documental				
Baños Públicos	Guardia 1 y 2				
Call center	Central de Citas				
Pasillos	Afiliaciones				
Clínica De Heridas	Pasillos del primer piso				
Referencia	Areas peatonales - parqueaderos - verdes, escaleras de emergencia - paret externa de la clinica - ascensores				
Cuarto de oxigeno					

II. OPORTUNIDAD:

- El servicio de aseo y desinfección controlado, contribuye a mejorar la imagen corporativa de la institución facilitando la prestación de servicios de salud y permitiendo a la entidad prestar un mejor apoyo en el área misional.
- Con la firma especializada se puede cumplir lo reglamento por los diferentes entes de control sobre la necesidad de implementar en las prestadoras de servicios que garanticen proceso con calidad y observando todas las normas establecidas.

III. FORMAS DE SATISFACER LA NECESIDAD:

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, no cuenta con funcionarios capacitados y equipos requeridos para satisfacer las necesidades conexas al aseo y servicio de cafetería, razón por la cual lo más asertivo es la contratación con una firma especializada, quien adoptara y ejecutara los protocolos de limpieza, desinfección y manejo de los residuos hospitalarios, conllevando esto a la aplicabilidad de la normatividad vigente

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

ENTIDAD Y UNIDAD	NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	OBJETO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POWER SERVICES	67-7-20275-2019	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO DE LAS ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA CLÍNICA REGIONAL CARIBE, INCLUYENDO PERSONAL Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS Y EQUIPOS.	100%	Ninguno
POWER SERVICES	67-7-20372-2020	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO(INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS	100%	Ninguno

		1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.		
POWER SERVICES	67-7-20279-2021	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	100%	Ninguno

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Las modalidades de selección, teniendo en cuenta Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y su Decreto 1082 de 2015, son:

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, teniendo en cuenta Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y su Decreto 1082 de 2015, utilizara la modalidad de "Selección abreviada-Procedimiento de menor cuantía" para la contratación de la prestación de este servicio. Lo anterior en razón a que se trata de la prestación de un servicio complejo, teniendo en cuenta las condiciones y exigencias que se incorporan para la ejecución del mismo, de igual forma el servicio a contratar SERVICIOD E ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERIA, no se encuentra estipulado dentro el acuerdo marco, así:

Teniendo en cuenta la guía para contratar el Servicio Integral de Aseo a través del acuerdo Marco de Precios en la tienda Virtual del Estado Colombiano, en el Ítem Información General del Acuerdo Marco de Precios (ii) Alcance (Párrafo Dos), establece lo siguiente; "El acuerdo marco de precios no incluye la compra de insumos para el servicio de mantenimiento locativo básico, ***servicio de aseo hospitalario*** *ni servicio de lavado de fachada en alturas. Igualmente, la entidad estatal no puede adquirir únicamente insumos, equipos y maquinaria o contratar los servicios de jardinería, fumigación o mantenimiento sin contratar el servicio del personal de aseo".*

Por lo anterior el proceso contractual se adelantará por Selección abreviada de menor cuantía

4 CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el **Anexo No. 2** del presente estudio de conveniencia y oportunidad, los cuales se comprobarán como CUMPLE O NO CUMPLE.

4.1.1. Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el proponente acreditara la experiencia con tres (03) certificaciones con concepto favorable de los contratos celebrados y ejecutados durante los últimos seis años al cierre del proceso, la cual debe estar firmada por el representante legal de la entidad que recibió los servicios, deberá tener la información contenida en Registro Único de Proponentes (R.U.P), cuyo objeto sea igual o similar de prestación de servicio de **ASEO HOSPITALARIO** con entidades prestadoras de servicio de salud a partir del II nivel, la suma de las tres certificaciones de contrato deben sumar igual o superior al 100% del presupuesto oficial, de la presente vigencia, de igual forma los contratos celebrados (ejecutados) y aportados.

En caso de haber celebrado contratos con la SECCIONAL DE SANIDAD ATLANTICO O CON LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, anexara liquidación del contrato debidamente firmada.

4.1.2. Experiencia del personal

4.1.2.1 Personal operario:

El oferente deberá presentar en su propuesta, documento firmado por el representante legal donde certifique que el personal de operarios que será utilizado en la ejecución del futuro contrato ha pasado por un proceso de selección en el cual le fueron verificados estudios, idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del presente proceso, cabe resaltar que a este personal se le realizara estudio de seguridad el cual será de reserva para la institución e indicara si los operarios son aptos o no para laborar en esta unidad, teniendo en cuenta el riesgo que se tienen por ser instalaciones de la fuerza pública.

Los operarios deberán estar capacitados y certificados sobre el manejo de residuos hospitalarios y norma de bioseguridad entre otras así:

a. Manejo de áreas estériles.
b. Desinfección y limpieza de pisos, paredes, techos, muebles, baños, vidrios y marcos de ventanas.
c. Lavado, limpieza y desinfección de baños al interior de las áreas de mediano y alto riesgo.
d. Clasificación de residuos
e. Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.
f. Manejo de residuos hospitalarios.
g. Frecuencia de recolección permanente o según ruta sanitaria de los residuos generados.
h. Manejo de sustancias químicas.
i. Normatividad ambiental y en salud ocupacional vigente.

El proponente deberá garantizar que el personal que asuma el aseo y limpieza de partes altas de cada una de las unidades, se encuentre capacitado en trabajo en alturas Nivel Avanzado con entidades certificadas, en cumplimiento a la resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el "Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas". (ANEXAR CERTIFICACION EXPRESA).

Además de los requisitos anteriores, deberá contar con un operario con conocimientos generales en (electricidad albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios).

Este aspecto se verificará en el **Anexo 2** Especificaciones Técnicas Mínimas.

4.2. Capacidad operativa

- Para acreditar la capacidad organizacional, el proponente deberá allegar dentro de su propuesta, el organigrama estructural de la empresa que explique de manera resumida la forma como opera la misma para cumplir su objeto social y/o desarrollo de su actividad de comercio, con la indicación de la dirección y números telefónicos del domicilio principal, destinados para la atención del servicio.

- Deberá incluir en la propuesta, fotografía de los uniformes utilizados por el personal a su servicio.

- El oferente adjudicatario deberá garantizar para la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, la disponibilidad del personal necesario, idóneo para el desarrollar el objeto del contrato (anexar certificación de compromiso con firma del representante legal)

- De igual forma el oferente adjudicatario deberá contar con los equipos, insumos y elementos relacionados en el anexo No. 2, los cuales serán dispuestos para la prestación del servicio, al igual que los insumos y mantenimientos que requieran para su funcionamiento, los cuales estarán a cargo del contratista y no generaran cargos adicionales al contrato que se llegue a suscribir. Asegurando la prestación del servicio ininterrumpido de 1 mes. (anexar certificación de compromiso con firma del representante legal)

4.2.1. Equipos mínimos requeridos durante el contrato

El oferente adjudicatario deberá garantizar para La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, la presentación en su propuesta el cuadro de los equipos mínimos requeridos en el ANEXO 2 – CONDICIONES TÉCNICAS, del presente documento, los cuales se verificarán como SI o NO en la oferta

4.2.2. Recurso humano mínimos requeridos

El proponente deberá presentar en su propuesta el cuadro de personal requerido con las condiciones establecidas en el ANEXO No. 2 – CONDICIONES TECNICAS, del presente documento, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

4.2.3. Insumos necesarios para la prestación del servicio mensual

El proponente deberá presentar en su propuesta el cuadro de los equipos mínimos requeridos, con sus condiciones establecidas en el ANEXO No. 2 CONDICIONES TECNICAS, del presente documento, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

4.2.4. Certificación de cumplimiento de implementación del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

Etapa precontractual y celebración del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma.

Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).

La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato

CONDICIONES TECNICAS DE CALIFICACION (300 PUNTOS)

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA: (300 PUNTOS)

Para evaluar la capacidad administrativa y técnica se tiene el siguiente componente:

✓ **DOSCIENTOS (200) PUNTOS: PLAN DE RECICLAJE Y DE MANEJO DE RESIDUOS QUE DISMINUYA EL IMPACTO DE LA CONTAMINACION**

Teniendo en cuenta que el Estado y en este caso Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario es el principal garante de la preservación de la salud pública y el medio ambiente, a través de la incentivación de la ejecución de buenas prácticas ambientales que reduzcan el impacto de la contaminación producto de la ejecución del objeto contractual, se otorgará 200 puntos, a quien presente los siguientes requisitos:

- Mínimo dos (2) certificaciones emitidas por Entidades Estatales, en las que conste haber ejecutado el plan de reciclaje y manejo de residuos.

- El proponente deberá contar con un profesional en ingeniería ambiental y/o tecnólogo ambiental sanitario con su respectiva documentación donde acredite dicha calidad. (copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional). La vinculación se acreditará mediante planillas de seguridad social).

El proponente que no presente cualquiera de las exigencias aquí solicitadas y el Plan establecido en el presente numeral o que el presentado no cumpla con los criterios aquí establecidos no obtendrá puntaje (0 puntos).

✓ **PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS):**

Con fundamento en lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y Ley 816 de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública*", se establecerá los siguientes criterios de calificación de las propuestas y factores de desempate:

Empresa Nacional con recurso humano Nacional	Empresa extranjera con recurso humano Nacional	Empresa extranjera sin recurso humano Nacional

100	50	25

Para efectos de determinar este criterio, el oferente deberá certificar por escrito la nacionalidad del recurso humano que posee contratado (DILIGENCIAR ANEXO 9)

5. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

El oferente deberá presentar su oferta económica de acuerdo al formato establecido en el anexo No. 3

5.1 ECONÓMICAS (300 PUNTOS)

Mayor porcentaje de descuento: Con el fin de determinar el orden de elegibilidad al oferente que presente la oferta de mayor porcentaje descuento se le asignará trescientos (300) puntos a los demás se le aplicará la siguiente fórmula:

$$M.P = \frac{D.O.E}{O.M.D} \times 300$$

D.O.E = Descuento Oferta a Evaluar

O.M.D= Oferta Mayor Descuento

NOTA: El valor de la oferta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio integral de aseo, así como los gastos de suscripción y legalización del contrato, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

ANÁLISIS DE COSTO

El oferente deberá anexar en su propuesta una relación detallada (mano obra, maquinaria, equipos, insumos,

etc.) de los costos que soportan y justifican su oferta económica

5.1.1 EVALUACION FINANCIERA

5.1.1.1 Para proponentes Nacionales, Extranjeros y/o Multinacionales Extranjeras con domicilio en el país o sucursal en Colombia.

El oferente deberá allegar el certificado de la inscripción en el registro único de proponentes (RUP), documento con el cual la Unidad Prestadora De Salud Atlántico de la policía nacional, verificará los requisitos de orden financiero, los cuales deberán corresponder a fecha de corte **31 de diciembre de 2020**

Nota: de acuerdo a lo establecido en el SUBSECCION 5 del decreto 1082 de 2015, la verificación financiera se realizará con base en la información del registro único de proponentes, por tanto, el certificado del RUP presentado en la oferta deberá estar actualizado con información de los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2020. Y de conformidad con el artículo 221 del decreto 19 de 2012 el Certificado de Registro Único de proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y su expedición no debe ser superior a treinta (30) días calendario.

5.1.1.2 Proponentes Extranjeros y/o Multinacionales Extranjeras sin domicilio en el país o sucursal en Colombia deberán presentar los siguientes documentos:

A. Balance General El proponente deberá anexar Balance General en pesos colombianos con corte a 31 de diciembre de 2020, clasificado en el Corto y Largo Plazo y el Estado de Resultados, de acuerdo con las normas

contables actualmente vigentes. El Balance General deberá venir debidamente certificado por el Representante Legal y el Contador Público Titulado, conforme al artículo 37 de la Ley 222 de 1995 así como debidamente dictaminado por el Revisor Fiscal cuando por disposición legal estén obligados a ello, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

No se aceptarán Balances que vengan firmados únicamente por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada consorciado o miembro de la Unión Temporal deberá presentar su respectivo balance y cumplir con estos mismos requisitos. Para efectos de Verificación Financiera serán evaluados de acuerdo al porcentaje de participación de cada miembro.

B. Dictamen de los Estados financieros. El Oferente que por ley esté obligado a tener Revisor Fiscal, debe presentar dictamen de los Estados Financieros.

C. Notas a los Estados Financieros del Balance General a diciembre 31 de 2020.

D. Certificado Vigente de Antecedentes Disciplinarios o Certificación de Vigencia de la Inscripción del Contador. El oferente deberá presentar dentro de su propuesta, certificado de antecedentes disciplinarios tanto del contador que certifica los estados financieros, como del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha no superior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, cada consorciado o miembro de la unión temporal, deberá presentar el certificado del presente numeral.

Los estados Financieros deberán estar Certificados por el Contador Público de conformidad con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, e inscrito ante la Junta Central de Contadores Colombiana, de acuerdo con los artículos 1, 3 y 20 de la Ley 43 de 1990, o por una firma Auditora Externa Colombiana; además de ello, cumplir con todos los requisitos que para tal efecto establece la legislación vigente contenida en la Ley 43 de 1990, el Código de Comercio y la Ley 222 de 1995.

Adicionalmente si los Estados Financieros de la sucursal son emitidos por la Casa Matriz Extranjera, estos deben venir debidamente Consularizados y Visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, expresados a pesos colombianos, a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión), a la luz del Principio de Contabilidad consagrado en el artículo 50 del Decreto 2649 de diciembre 29 de 1993.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la Consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Cuando la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales, como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Dirección de Sanidad, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo gravedad de juramento. En este evento deberá contratar para este propósito una auditoría externa que certifique los estados financieros presentados.

1.2.3. Criterios de Verificación de Cumplimiento de Orden financiero: El oferente deberá acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales serán únicamente de verificación de cumplimiento así:

Verificación Capacidad Financiera (Cumple O No Cumple)

NOTA: Para la determinación de los Indicadores Financieros y su correspondiente ponderación se procederá de la siguiente manera: Para los Consorcios o Uniones Temporales se calcularán los Indicadores Financieros en forma individual y el resultado de los mismos se multiplicará por el porcentaje de participación de cada uno de los Consorciados y la sumatoria de éstos, será considerado para verificar la capacidad del Consorcio o Unión Temporal.

5.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA

Verificación Capacidad Financiera y Organizacional (Cumple o No Cumple)

A. Indicadores de capacidad financiera.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el **Artículo 2.2.1.1.1.5.3** del Decreto 1082 de 2015 y que en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP a partir de 2015 son:

1. **Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente**, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez del oferente para la presente contratación, se establece como la relación entre los activos corrientes sobre el pasivo corriente cuyo resultado deberá ser igual o superior de 2**,0 veces** la oferta que no cumpla con el presente indicador no continuará en el proceso.

2. **Índice de Endeudamiento** = (**Pasivo Total / Activo Total) X 100,** El Índice de Endeudamiento del Oferente para el presente proceso de contratación debe ser igual o inferior al sesenta por Ciento (60 %), por tanto la oferta que supere este porcentaje no continuará en el proceso de evaluación financiera ni económica.

3. Razón de Cobertura de Intereses = **Utilidad Operacional / Gastos de Intereses**, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses del oferente para la presente contratación, se establece como la relación entre la utilidad operacional sobre los gastos por intereses cuyo resultado deberá ser igual o superior de **4.0 veces**, la oferta que no cumpla con el presente indicador no continuará en el proceso. **Así mismo cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras queda automáticamente habilitado o cumple.**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se determinará su Patrimonio a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, de los integrantes del grupo proponente, ponderando el valor del Patrimonio establecido para cada integrante del grupo por su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

B. Indicadores de capacidad organizacional:

(a) **Rentabilidad del patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio)** este indicador muestra la tasa de rendimiento que obtienen los propietarios de la empresa, respecto de su inversión representada en el patrimonio. La rentabilidad del patrimonio para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **0,15. La Oferta que no cumpla con este indicador no continuara en el proceso de selección.**

(b) **Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional/Activo Total)** este indicador mide los beneficios y utilidades generadas por los activos de la empresa. La rentabilidad del activo para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **0,12. La Oferta que no cumpla con este indicador no continuara en el proceso de selección.**

C. Otros Indicadores

- **Capital de Trabajo: (Activo Corriente – Pasivo Corriente)** Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **100% del Presupuesto Oficial. La Oferta que no cumpla con este indicador no continuara en el proceso de selección.**

En aquellos procesos que, por su complejidad y condiciones económicas especiales, la unidad que elabora el estudio previo y estudio de mercado deberá indicar a la administración la forma cómo se deben evaluar las ofertas económicamente (precio).

Nota: Los anteriores indicadores de acuerdo a la implementación del Decreto 579 del 31 de mayo del 2021, que en uno de sus parágrafos dice *"Que atendiendo lo anterior. Para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. Las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años. Que mediante lo anterior se propenderá por una mayor pluralidad de oferentes en los procedimientos de selección y se fortalecerá la reactivación económica del país. Al permitir la participación en estos procedimientos de proponentes que han sido afectados negativamente por la pandemia del COVID-19."*

4. **VISITA TECNICA POR PARTE DEL PROPONENTE A LAS INSTALACIONES DE LA *UPRES-DEATA-ESPCO.***

La visita técnica tiene por objeto facilitar, a los interesados, la posibilidad de obtener por su propia cuenta y por sus propios medios, la información que considere necesaria para la formulación de su propuesta; la cual se efectuará únicamente en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso. El representante que asista a la visita deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser representante legal de la empresa
- Presentar carta de autorización por el Representante Legal de la firma a representar en caso de no ser representante legal de la firma.
- Presentación de cedula de ciudadanía
- No se permitirá iniciar el recorrido a personas que no estén debidamente acreditadas o autorizadas para la visita.

La visita técnica será atendida por el Jefe Logístico de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, o el funcionario que estos designen, pasados quince (15) minutos de la hora fijada para dar inicio a la visita, esta se iniciará con los presentes, los cuales se relacionarán en una lista elaborada para tal fin. Si durante la visita llega algún delegado interesado, este podrá acceder a la visita técnica en el punto en que se encuentre, sin que esto genere repetición para los asistentes iniciales.

La finalidad de la visita es observar las áreas donde se ejecutará el contrato, si el proponente no se familiariza debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales deberá prestar el servicio, éste no será argumento válido para futuras reclamaciones.

La participación de la visita técnica es de carácter informativo al proceso de selección.

Nota: De esta actividad se diligenciara el formato de visita Anexo N° 11, el cual será firmada por los participantes de esta visita técnica y será consignada como antecedente en la carpeta del presente proceso.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

a. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe ser prestado en las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, ubicada en la Avenida Circunvalar No 45-124 de Soledad Atlántico, e inmueble que se encuentra ubicado en la calle 110 N° 6 -335 bodega MA-11 Centro Industrial Metro Parque de la ciudad de Barranquilla, previa coordinación con los supervisores del contrato.

b. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De tracto sucesivo de acuerdo a las condiciones y horarios establecidos en el **ANEXO No. 2 – CONDICIONES TECNICAS** y cumpliendo con las obligaciones enunciadas en el **ANEXO No. 5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

c. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

Será de siete (07) meses y (15) quince días para la vigencia 2022, a partir de la aprobación de la garantía única o perfeccionamiento del contrato.

d. FORMA DE PAGO

Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en municipio de soledad - Atlántico, en pagos mensuales de acuerdo a la facturación del contratista, que deberá corresponder a los suministros recibidos en el mes inmediatamente anterior, dentro de los Treinta (30) Días Hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la Ventanilla Única Central de Cuentas del Grupo Administrativo y Financiero de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual

Documentos Requeridos:

a. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley
b. Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato
c. Soportes de pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales

Si los documentos en referencia son devueltos por la Ventanilla Única Central de Cuentas del Grupo Administrativo y Financiero de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna

La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor y CIRCULAR EXTERNA 016 del 9 de marzo de 2021, que al a letra dice:

"La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

ACTIVIADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

#$15-03-00;Contrato;PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$ ó #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

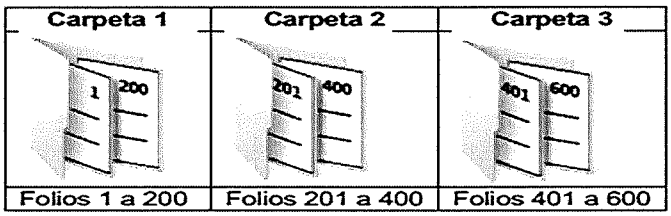
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto: #$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$ ó #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

En cuanto a la presentación y validación de los códigos RIPS, después de adjudicado el contrato la entidad debe enviar al correo deata.rases-cue@policia.gov.co, con los siguientes datos:

1. Código Habilitación
2. Nit
3. Razón Social
4. Nombre funcionario que cargara los rips
5. Cedula
6. Teléfono
7. Celular
8. Fecha Inicio Contrato
9. Fecha Final Contrato
10. Correo Electrónico

Para crearle un usuario y contraseña y poder acceder al sistema RECUM (Registro de Cuentas medicas), para el cargue de los rips. Al finalizar el proceso el prestador del servicio debe "Generar el soporte de Pre radicado generado por el sistema al cual será entregado junto con la factura, en la oficina de central de cuentas de la unidad.
La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 250 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.



6. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato estará a cargo del Responsable Logístico de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, o en su efecto a quien designe la **JEFATURA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO,** conforme a lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 - "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía".

a. RECIBIDO A SATISFACCIÓN TÉCNICO – ECONÓMICO

Una vez recibida la factura comercial junto con la certificación de pago de aportes Responsable Logístico de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, o en su efecto a quien designe la **JEFATURA DE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO,** expedirá el Recibido a Satisfacción Técnico y Económico dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura, una vez surtido el proceso, se deberá radicar el recibido a satisfacción técnico económico junto con la documentación descrita en la **Ventanilla Única de Central de Cuenta** para continuar con el trámite de pago.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones generales del contratista están descritas en los **Anexos No. 2 y No. 5** y en todo el contenido del presente Estudio Previo.

c. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el **Anexo No. 6** del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

7. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se hará en forma total mediante acto administrativo.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el Manual de Contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la Institución, los cuales se relacionan

en el **ANEXO No 7 – ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS**, del presente estudio de conveniencia y oportunidad

9. **ANEXOS DEL ESTUDIO**

Anexo No.1 Estudio de Mercado.
Anexo No.2 Especificaciones Técnicas.
Anexo No.3 Oferta Económica
Anexo No.4 Certificación de la necesidad.
Anexo No.5 Obligaciones generales del Contratista.
Anexo No.6 Obligaciones generales del Contratante
Anexo No.7 Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías.
Anexo No.8 Protocolos Para La Prestación De Servicio De Aseo
Anexo No.9 Apoyo a la Industria
Anexo No.10 Formato Experiencia Del Oferente
Anexo No.11 Formato De Asistencia Visita
Anexo No.12 Formato De Confidencialidad

Intendente. JHON ALEXANDER ROMERO SANCHEZ
Estructurador del estudio Previo

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

DEFINICION DE LA NECESIDAD

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, en ejercicio de su función misional, requiere que todas las áreas administrativas y asistenciales, se encuentren en perfecto estado de limpieza y desinfección, de acuerdo con los estándares de habilitación para las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud, así ismo el servicio de cafetería

Servicios estos que adquieren mayor relevancia si tenemos en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad y las condiciones especiales de asepsia que requieren, máxime si dentro de la planta de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, no existe funcionarios que cubran el referido servicio.

IV. JUSTIFICACION:

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, en aras de dar cumplimiento a los lineamientos, relacionados con la prestación del servicio de aseo y desinfección, la NO consecución en la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección con las normas y los estándares de habilitación para las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, por parte de una firma Especializada, representaría para la entidad, un factor de riesgo de suscitasen casos de infección por agentes biológicos e infecciosos, razón por la cual; es concluyente para La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, brindar las condiciones sanitarias y ambientales que permitan garantizar la calidad de vida de los funcionarios, usuarios y visitantes que concurren a sus unidades de Sanidad, de igual forma se requiere el servicio de cafetería para el personal de la parte administrativa y asistencial.

Con la contratación de una firma especializada, se prestara un servicio que incluirá el suministro de insumos ecológicos aceptados y biodegradables, maquinaria necesaria, manejo de residuos sólidos, líquidos hospitalarios las 24 horas del día, de lunes a domingo, dotación permanente de canecas según normatividad vigente, carros para trasportar internamente los residuos de riesgo biológico, ordinarios y reciclables cumplimiento con el código de colores rojo, verde y gris respectivamente, y demás condiciones descritas en el ítem especificaciones de este documento para el cuidado permanente y perfecta presentación de a las instalaciones físicas, de igual forma el servicio de cafetería para el personal administrativo y asistencial

Aunado a lo anterior, La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, brindará los medios para el desarrollo de las acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos ocupacionales, sanitarios y ambientales de la comunidad hospitalaria y el entorno, por lo cual es perentorio contratar la prestación del servicio de aseo y desinfección, así como el de cafetería.

V. **FORMAS DE SATISFACER LA NECESIDAD**:

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, no cuenta con funcionarios capacitados y equipos requeridos para satisfacer las necesidades conexas al aseo y servicio de cafetería, razón por la cual lo más asertivo es la contratación con una firma especializada, quien adoptara y ejecutara los protocolos de limpieza, desinfección y manejo de los residuos hospitalarios, conllevando esto a la aplicabilidad de la normatividad vigente

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO

DESCRIPCION MERCADO

Dentro del mercado actual, existen empresas especializadas que ofrecen la prestación del servicio de aseo de instalaciones, cuentan con la experiencia, recurso humano, capacidad operativa y la logística para prestar el servicio de aseo y desinfección en áreas hospitalarias de forma asertiva; motivo por el cual la se extendió invitación a participar del proceso.

a) ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento del Decreto 1082 del 2015, se verifico que en el mercado actual cuenta con un número importante de empresas con actividades comerciales mixtas del servicio de aseo, venta de artículos e insumos de aseo y cafetería.

Razón por la cual, el mercado presenta una disminución considerable de las empresas especializadas en el tema de aseo y desinfección en el ámbito hospitalario, toda vez; que deben dar adopción y aplicación a procedimientos específicos de aseo en áreas críticas como: Urgencias, Morgues, Salas de Cirugía; entre otras, dando cumplimiento con lo dispuesto por la Secretaria de Salud Distrital, Ministerio del Medio Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.

Concebido lo anterior, se establece que existe pluralidad y por consiguiente es consecuente en adelantar el proceso de contratación a través de la Selección Abreviada; como lo manifiesta el Decreto 1082 del 2015.

Conexo a lo anterior se identificaron (04) firmas especializadas, las cuales han desarrollado esta actividad en instituciones del sector público y privado, razón por la cual se extendió invitación a estas con el fin de desarrollar el estudio mercado anexo a este proceso de contratación.

b) IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR:

Al realizar el estudio de mercado se consultó los precios a varias empresas especializadas en la prestación del servicio de aseo y desinfección y cuentan con la capacidad operativa para cumplir asertivamente las necesidades través del SECOP II, cotizando únicamente y enviando al correo institucional las entidades POWER SERVICES, CLEN LUXURY Y LIMPIEZA VIP, se anexan antecedentes.

Proveedor (12)	Contactos
EMPRESA POWER SERVICES LTDA	5481808; powernet-2010@hotmail.com
A&S	4484850; aseoysos@une.net.co; 3548762
ASEOS COLOMBIANOS S.A.	3185379; licitaciones@grupocolba.com
compañia de aseos aseocar ltda	3737485; info@aseocar.com
AL DÍA SERVICIOS INTEGRALES PARA ASEO Y MANTENIMIENTO S.A.S.	2061848; aldiaaseo@hotmail.com; 2061848
HAMA ASEO S.A.S	3456100; gerente@grupohama.com
ASEOVIL LTDA	3107635986; aseovillicitaciones@hotmail.com; 4825485
MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A. MAYORDOMÍA S.A	3852072; mlduque@grupomayordomia.com; 3852072
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA	jurídico@seiso.com.co
TODO ASEO LTDA	6321717; todoaseo@todoaseoltda.com; 6320626
ALFE ASEO S.A.S	6010430; INFO@ALFEASEO.COM
ASEO.COM DEL CARIBE LTDA	3775593; acomercial.aseo.com@gmail.com; 3775593

c) PRECIOS DE MERCADO:

Se toma como referencia el valor que refleja el mercado actual, con la finalidad de establecer un indicador para determinar el valor estimado mensual para la nueva contratación, logrando obtener un valor equilibrado y lógico para el proceso, cumpliendo así las políticas expuestas por el Estado en referencia en la austeridad en el gasto.

d) COSTOS DE OPORTUNIDAD:

El costo de oportunidad para esta contratación está determinado por los precios ofertados en las diferentes cotizaciones que surgen del mercado actual presentando una ponderación o estandarización en el precio de cada uno de los ítems ofertados. Se puede afirmar que existe pluralidad de oferentes para el proceso.

e) CONDICIONES DEL CONTRATO:

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso, prestará el servicio integral de aseo y desinfección en instalaciones de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, Avenida Circunvalar No 45-124 de Soledad Atlántico.

- **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

  De tracto sucesivo de acuerdo a las condiciones y horarios establecidos en el **ANEXO No. 2 – CONDICIONES TECNICAS** y cumpliendo con las obligaciones enunciadas en el **ANEXO No. 5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**
-

Será de siete (07) meses y quince (15) para la vigencia 2022, a partir de la aprobación de la garantía única o perfeccionamiento del contrato.

- **PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES**

  Teniendo en cuenta la naturaleza de la solución a implementar, se ha logrado establecer que son de origen nacional

- **MONEDA A CONTRATAR**

  La contratación se hará en Moneda Legal Colombiana (pesos colombianos).

- **FORMA DE PAGO**

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en municipio de soledad - Atlántico, en pagos mensuales de acuerdo a la facturación del contratista, que deberá corresponder a los suministros recibidos en el mes inmediatamente anterior, dentro de los Treinta (30) Días Hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la Ventanilla Única Central de Cuentas del Grupo Administrativo y Financiero de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. En consecuencia no obstante la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual

Documentos Requeridos:

a. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley
b. Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato
c. Soportes de pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales

Si los documentos en referencia son devueltos por la Ventanilla Única Central de Cuentas del Grupo Administrativo y Financiero de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna

3. ANALISIS DE PRECIOS

3.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

La unidad deberá consultar en el SECOP contratos de similar objeto al que se pretende contratar llevados a cabo otras entidades.

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO DE SUROCCIDENTE	PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASEO Y LIMPIEZA INTRAHOSPITALARIO Y HOSPITALARIO A TODO COSTO DE LAS INSTALACIONES DEL DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ", SUS DISPENSARIOS CENTRALIZADOS Y LA DIRECCIÓN DE SANIDAD MILITAR, CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD EN SALUBRIDAD Y DE MEDIO AMBIENTE	509-DISAN-DMSOC-2019	12 abril de 2019	942.722.976

NOTA: Se realizó consulta en el SECOP de contratos de igual o similar objeto al que se pretende adquirir en el presente proceso contractual, pero no serán tenidos en cuenta ya que estos valores para la estimación del valor del proceso contractual a la presente contratación teniendo en cuenta que los valores por los cuales fueron adjudicados los procesos anteriores varían mucho con relación al presupuesto, personal e insumos que tenemos para el proceso actual.

3.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	Valor unitario No. 67-7-20279-2021 Valor mes	VALOR HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	**54.263.965**	**54.263.965**

NOTA: Se tomará los valores precios históricos **MES** vigencia 2021, teniendo en cuenta que son valores similares y la misma cantidad de operarios a lo cotizado en la vigencia 2022 para el futuro proceso.

3.3. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico extendió invitación a cotizar a tres (03) firmas especializadas en el tema de aseo hospitalario para el presente proceso de contratación para la determinación el valor del mercado actual, se relaciona quienes presentó cotización; a continuación, se presenta el desglose del servicio según la cotización presentada para el proceso en mención.

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	Cotización No.1 POWER SERVICES	Cotización No. 2 CLEAN LUXURY	Cotización No. 3 LIMPIEZA VIP S.A.S	MENOR VALOR PRECIO MERCADO
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	**Valor mes: 75.795.656**	**Valor mes: 74.800.238**	**Valor mes: 73.045.079**	**Valor mes: 73.045.079**

ANALISIS: Se tomó el Menor valor cotizado por la entidad a las cuales se solicitaron cotización, se anexa al presente estudio el antecedente de las cotizaciones solicitadas a las entidades.

3.4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS HSTORICOS	PRECIO DEL MERCADO	VALOR PRECIO TECHO ESTIMADO – MES
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	N/A	**54.263.965**	**73.045.079**	**63.654.522**

ANALISIS: Se procedió a tomar el promedio del precio histórico y el precio del mercado como precio techo ya que los precios de referencia secop II no se ajustan al presente objeto contractual, (incluye suministro de insumos mensual solicitados, maquinaria solicitada para la ejecución del objeto contractual), dando como resultado el valor estimado por mes $ **63.654.522**

3.5. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ÍTEM	RUBRO / PROYECTO	VIGENCIA	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	020202008	2022	UPRES - DEATA	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	7.5 MESES	**63.654.522**	**477.408.916**
TOTAL					**7.5 MESES**		**477.408.916**

VALOR TOTAL ESTIMADO IVA INCLUIDO	477.408.916

ANEXO No 2

CONDICIONES TECNICAS

* CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

1) * CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

No.	DESCRIPCION	CUMPLE	
		SI	NO
1	**Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el proponente acreditara la experiencia con tres (03) certificaciones con concepto favorable de los contratos celebrados y ejecutados durante los últimos seis años al cierre del proceso, la cual debe estar firmada por el representante legal de la entidad que recibió los servicios, deberá tener la información contenida en Registro Único de Proponentes (R.U.P), cuyo objeto sea igual o similar de prestación de servicio de **ASEO HOSPITALARIO** con entidades prestadoras de servicio de salud a partir del II nivel, la suma de las tres certificaciones de contrato deben sumar igual o superior al 100% del presupuesto oficial, de la presente vigencia, de igual forma los contratos celebrados (ejecutados) y aportados. En caso de haber celebrado contratos con la SECCIONAL DE SANIDAD ATLANTICO O CON LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, anexara liquidación del contrato debidamente firmada. **Experiencia del personal** **Personal operario:** El oferente deberá presentar en su propuesta, documento firmado por el representante legal donde certifique que el personal de operarios que será utilizado en la ejecución del futuro contrato ha pasado por un proceso de selección en el cual le fueron verificados estudios, idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del presente proceso, cabe resaltar que a este personal se le realizara estudio de seguridad el cual será de reserva para la institución e indicara si los operarios son aptos o no para laborar en esta unidad, teniendo en cuenta el riesgo que se tienen por ser instalaciones de la fuerza pública. Los operarios deberán estar capacitados y certificados sobre el manejo de residuos hospitalarios y norma de bioseguridad entre otras así: a. Manejo de áreas estériles. b. Desinfección y limpieza de pisos, paredes, techos, muebles, baños, vidrios y marcos de ventanas. c. Lavado, limpieza y desinfección de baños al interior de las áreas de mediano y alto riesgo. d. Clasificación de residuos e. Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. f. Manejo de residuos hospitalarios. g. Frecuencia de recolección permanente o según ruta sanitaria de los residuos generados. h. Manejo de sustancias químicas. i. Normatividad ambiental y en salud ocupacional vigente.		

	El proponente deberá garantizar que el personal que asuma el aseo y limpieza de partes altas de cada una de las unidades, se encuentre capacitado en trabajo en alturas Nivel Avanzado con entidades certificadas, en cumplimiento a la resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el "Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas". (ANEXAR CERTIFICACION EXPRESA). Además de los requisitos anteriores, deberá contar con un operario con conocimientos generales en (electricidad albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios). **Capacidad operativa** ➢ Para acreditar la capacidad organizacional, el proponente deberá allegar dentro de su propuesta, el organigrama estructural de la empresa que explique de manera resumida la forma como opera la misma para cumplir su objeto social y/o desarrollo de su actividad de comercio, con la indicación de la dirección y números telefónicos del domicilio principal, destinados para la atención del servicio. ➢ Deberá incluir en la propuesta, fotografía de los uniformes utilizados por el personal a su servicio. ➢ El oferente adjudicatario deberá garantizar para la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, la disponibilidad del personal necesario, idóneo para el desarrollar el objeto del contrato. ➢ De igual forma el oferente adjudicatario deberá contar con los equipos, insumos y elementos relacionados en el anexo No. 2, los cuales serán dispuestos para la prestación del servicio, al igual que los insumos y mantenimientos que requieran para su funcionamiento, los cuales estarán a cargo del contratista y no generaran cargos adicionales al contrato que se llegue a suscribir.		
2	**PROTOCOLOS:**		
	El CONTRATISTA, cumplirá con el Reglamento de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio y bajo riesgo de acuerdo a los **Protocolos** entregados por la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario relacionado con los siguientes temas: ☐ Emergencias. ☐ Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de riesgo. ☐ Manejo de residuos hospitalarios. ☐ Vacunación. ☐ Medicina del trabajo ☐ Seguridad industrial. ☐ Higiene y seguridad ☐ Seguridad e higiene ☐ Limpieza y mantenimiento de pisos. ☐ Limpieza y desinfección rutinaria y terminal de áreas administrativas ☐ Limpieza y desinfección cuarto de desechos		

	Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario al CONTRATISTA, al momento de la carta de inicio del contrato. **Nota: Estos protocolos podrán ser actualizadas cuando la UPRES – DEATA lo considere conveniente.**		
	VISITA: **El CONTRATISTA**, permitirá la realización de (1) visita a por parte del Supervisor a los (15) días posterior al inicio del contrato, para verificar los siguientes aspectos de la empresa contratista: □ Instalaciones Administrativas. □ Cadena Logística. □ Verificación de los procesos y procedimientos relacionados con Limpieza y desinfección, Manejo de Residuos, Programas de Salud Ocupacional, Manejo de Sustancias Químicas, Programa Vacunación del personal, Servicio de Aseo y Recolección interna de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos. □ Seguridad y Salud en el trabajo		
	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes		
	La entidad debe acreditar que tiene la capacidad de poner a disposición de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario operarios calificados y con curso de aseo hospitalario, y que tiene la capacidad adicional de suministrar los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato y su remplazo cuando se requiera en un tiempo no mayor a dos horas (anexar carta de compromiso)		
	Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo contra la Hepatitis B y tétano, una vez se adjudique el proceso al contratista y se dé la carta de inicio (anexar carta de compromiso)-VACUNACION COVID 19		
	Los operarios deberán utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) como: mascarillas o tapabocas, delantal largo lavable tipo carnicero para manejo de residuos, guantes de nitrilo media caña, Guante industrial largo para manejo de residuos hospitalarios, zapatos con suela antideslizante y gorro. NOTA: Los elementos de bioseguridad como (mono gafas de protección, guantes industriales, dotación y demás elementos de protección) utilizados por los operarios que realizarán las labores de aseo en las instalaciones mencionadas en el presente estudio, deberán ser suministrados por el oferente ganador y este asumirá sus costos.		
	El oferente seleccionado debe mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato correspondiente. (anexar carta de compromiso)		
	En caso que el proceso contractual se prorroga a la próxima vigencia, los reajustes anules estipulados por el Gobierno nacional, serán asumidos por el contratista (AIU).		
	El oferente deberá tener autorización de horas extras ante el ministerio de trabajo. Anexar documento de autorización		
	Los elementos de aseo deben mantenerlos en su totalidad y continuidad permanente, los insumos de aseo para nuestro establecimiento de salud deben ser lo adecuados que se vallan a utilizar deben cumplir con las normas ecológicas que no produzcan daño al medio ambiente y que no impacten negativamente la capa de ozono. (Preferiblemente insumos ecológicos o biodegradables para jabones y detergentes).		
	Todo el personal aportado por el oferente en su propuesta deberá tener capacitación de bioseguridad (manejo de residuos hospitalarios, manejo de residuos para atención COVID 19 ...) anexar certificaciones de capacitación		
3	**GESTION AMBIENTAL**		

	5 **PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS** Cumplimiento de Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención de salud y otras actividades (componente interno) de acuerdo al Decreto Nacional 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Decreto No. 4741 del 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, resolución 2184 del 2019 que aplica al nuevo código de colores en el territorio nacional y las normas que lo modifiquen y/o adicionen.		
	6 **PROGRAMA DE RECICLAJE (PUNTAJE 200 PUNTOS)** **EL CONTRATISTA**, presentara al Supervisor del Contrato y al área de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la UPRES - DEATA a los ***(08) días calendario***, posterior a la Carta de Inicio, tres propuestas económicas de compra de material reciclable con empresas legalmente constituidas y con licencias de funcionamiento al día. El supervisor mediante comunicación, solicitara la destinación de los recursos obtenidos por la comercialización de los materiales reciclables de acuerdo a lo detallado en los Protocolos entregados por la Dirección de Sanidad. Teniendo en cuenta que el Estado y en este caso la **Unidad Prestadora de Salud Atlántico** es el principal garante de la preservación de la salud pública y el medio ambiente, a través de la incentivación de la ejecución de buenas prácticas ambientales que reduzcan el impacto de la contaminación producto de la ejecución del objeto contractual, se otorgará 200 puntos, a quien presente los siguientes requisitos: El contratista con el fin de garantizar la puesta en operación del plan ambiental aquí solicitado, exigirá como mínimo tres (3) certificaciones emitidas por Entidades Estatales, en las que conste haber ejecutado el plan de reciclaje y manejo de residuos, esto con el fin tener la plena garantía que los oferentes han ejecutado estos proyectos en entidades de la misma índole, y su idoneidad ha sido reconocida. - Plan de reciclaje y de manejo de residuos que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual y, - Un Ingeniero y/o Tecnólogo Ambiental y Sanitario el cual deberá acreditar su respectivo diploma, acta de grado y licencia. Para la acreditación del Ingeniero y/o Tecnólogo Ambiental y Sanitario, este deberá ser parte de la nómina de la empresa, lo cual se constatará mediante las planillas de seguridad social. El proponente que no presente las certificaciones solicitadas, el Plan establecido y la acreditación del ingeniero y/o Tecnólogo en el presente numeral o que el presentado no cumpla con los criterios aquí establecidos no obtendrá puntaje (0 puntos).		
	7 **UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE** **EL CONTRATISTA**, deberá presentar al inicio del contrato, certificación y/o análisis de Biodegrabilidad de los insumos y materiales a utilizar, de acuerdo lo establecido por la Resolución 689 de 2016 de los Ministerios de Salud y Protección Social y de Ambiente y desarrollo Sostenible		
	8 **MANEJO Y ROTULACION DE BOLSAS**		

	Las bolsas de las papeleras deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la UPRES – DEATA - ESPCO. Es decir, no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas. Adicionalmente el contratista no deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. De igual forma las bolsas deberán estar rotuladas y marcados según dice la norma y de acuerdo a los colores, identificación para cada habitación, pasillos y demás dependencias de las Clínicas y Centros de Atención Ambulatoria para la recolección de basuras que se generen en las oficinas y dependencias administrativas de la Clínica Regional Caribe, de conformidad con las normas técnicas vigentes, en especial el de Manejo de residuos hospitalarios del Ministerio de la Protección Social Las bolsas utilizadas deberán cumplir las especificaciones técnicas descritas en la normatividad ambiental vigente y el en documento plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud y otras actividades, de la siguiente manera. ▪ La resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación. ▪ El material plástico de las bolsas para residuos infecciosos, debe ser polietileno de alta densidad, o el material que se determine necesario para la desactivación o el tratamiento de estos residuos. ▪ El peso individual de la bolsa con los residuos no debe exceder los 8 Kg. ▪ La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 Kg. Los colores de bolsas seguirán el código establecido, serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.		
	9 **RUTA DE RECOLECCION** La recolección de los residuos generados en la ESPCO-DEATA se realizará teniendo en cuenta la ruta sanitaria establecida por el departamento de gestión ambiental, teniendo en cuenta la rotulación por servicios y/o dependencia, según lo establecido en la normatividad ambiental vigente en Colombia. Para la emergencia sanitaria actual, el contratista deberá acogerse a la ruta sanitaria alterna destinada para el manejo de residuos clase III.		
	10 **PERSONAL CAPACITADO EN GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS** El personal suministrado por la empresa prestadora del servicio, deberá contar con el curso en manejo de residuos sólidos y peligrosos. De igual manera la empresa adjudicante al presente proceso deberá brindar capacitaciones periódicas al personal, para retroalimentar el buen manejo de los residuos generados en la atención de salud y otras actividades, teniendo como punto fuerte, los residuos corto punzantes y de riesgo biológico. El oferente deberá presentar certificación de que los funcionarios están capacitados frente a los protocolos emitidos por el ministerio de salud para atender la gestión de residuos hospitalarios durante la emergencia sanitaria.		

	11 MANEJO DE BASURAS Y DESECHOS HOSPITALARIOS El desplazamiento de basuras y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la ruta sanitaria publicada en todos los pisos de la clínica liderado por la Oficina de seguridad y salud en el trabajo del Establecimiento de Sanidad Complementario. Recolectar, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, uci, hospitalización etc. hasta el sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecida de bioseguridad. Para las áreas clínicas y hospitalarias de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de basuras y residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa evacuar la basura hacia el sitio predeterminado. Previamente rotulada con la identificación de procedencia. Efectuar el lavado diario y terminal de los carros y canecas de la basura con Solución detergente desinfectante no iónico con agente quelante tensioactivo y anfótero desinfectándolas y desactivando las bacterias y microorganismos existentes con solución de N-(3-aminopropil)-N-dodecilpropano-1,3-diamina (51 mg/g), cloruro de didecildimetilamonio (25 mg/g), excipientes. Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la Clínica Regional Caribe de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los cuales deben ser pesados y notificarlo en planilla diaria (formato RH) Reclamar el recibo manifiesto de recolección por la empresa de desechos patógenos y residuos ordinarios y hacerla llegar al grupo de gestión ambiental en la oficina de seguridad y salud en el trabajo		
	12 ATENCIÓN EMERGECIA SANITARIA COVID – 19 - Anexa los protocolos de limpieza y desinfección aplicados, de acuerdo a las directrices del ministerio de salud. - Anexa los protocolos para recolección de residuos clase III de acuerdo a las directrices del ministerio de salud. Dispone de los equipos requeridos		
4	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**		
	El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".		
	Anexar certificado nivel de riesgo que cotiza ante la ARL y cantidad de trabajadores y estándar que se aplica de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019.		
	El oferente presentar la afiliación a seguridad social integral del personal contratado que ejecutara la tarea contratada (EPS, AFP, ARL), obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de la cobertura del riesgo durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.		
	Anexar certificado trabajo en alturas avanzado para la ejecución de la tarea a realizar durante la ejecución del contrato.		
	• Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión		

temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

- Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según modelo).

Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". El (los) suscrito (s) a saber (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Certifico que la empresa a la cual represento cumple con la afiliación a seguridad social de sus empleados, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecido en título 4, capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", así mismo, que cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo. Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBREDEL OFERENTE _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía o NIT) _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO _____

13 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.

Los elementos de protección personal deben ser suministrados por la empresa contratista, por tal motivo deben certificar el compromiso a suministrar los EPP a sus empleados durante la ejecución del contrato y llevar registro de la entrega de los mismos al personal.

14 CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION.

Los empleados deben conocer los riesgos a los cuales se encuentran expuestos en la ejecución de sus actividades diarias, para esto es necesario que se les lleve a cabo la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los riesgos expuestos y los elementos del Sistema de Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe certificar esta inducción mediante el acta de inducción y reinducción todo el personal que ejecutará labores en las instalaciones del Establecimiento de Salud Complementario Clínica Regional Caribe.

a. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	El proponente deberá acreditar responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con las siguientes características: **Formación:** Deberá ser un Ingeniero y/o Tecnólogo en Seguridad industrial e higiene ocupacional con licencia vigente lo cual se acreditará con el aporte de la copia del diploma correspondiente, su respectiva acta de grado y resolución de la licencia y curso de 50 horas de SGSST actualizado. **Experiencia:** Debe haber sido Coordinador, analista o asesor de salud ocupacional o de seguridad y salud en el trabajo, durante el último año antes de la fecha de cierre del presente proceso, lo cual se acreditará mediante contrato de trabajo en el que conste el cargo desempeñado y planillas pagos de seguridad social **Requisitos Adicionales:** Deberá tener licencia vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, para la prestación del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitido por la secretaria de salud correspondiente. Además de esto, este ingeniero debe ser parte de la nómina de la empresa lo cual se acreditará mediante el aporte de las planillas de seguridad social anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.		
5	**ACTIVIDADES DE ASEO - DESINFECCIÓN A BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PÚBLICOS.**		
	15 **LAVADO Y DESINFECCIÓN** Lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde y una (1) vez en la noche o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos) de acuerdo a los protocolos entregados por la UPRES – DEATA-ESPCO a fin de evitar mala imagen de la Institución.		
	16 **UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES** Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.		
6	17 **DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS** El **CONTRATISTA**, deberá diligenciar por cada baño y ascensor una planilla semanal así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada en el numeral inmediatamente anterior. El supervisor de aseo de cada turno deberá verificar que los baños se encuentren en óptimas condiciones registrando la firma de la revista realizada en la planilla como mínimo una vez en cada turno, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de cada Establecimiento de Sanidad Policial, diligenciamiento y entrega del formato RH1, en cada una de las unidades contratadas.		
	18 **LAVADO SEMANAL** Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas.		

7	19 **DOTACIÓN DE INSUMOS, DISPENSADORES DE (TOALLAS MANO PAPEL HIGENICO) Y DISPENSADORES DE JABON** El **CONTRATISTA**, debe prever el suministro permanente de los dispensadores de toallas y jabón de tipo institucional, de los baños Y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, y dispensador de toallas de mano desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa de aseo ***permanentemente***. El **CONTRATISTA**, deberá reponer los dispensadores que, en caso de presentar roturas o signos de vandalismo, en un plazo no mayor a (3) días, así mismo; al finalizar el contrato no podrán ser retirados hasta que la nueva empresa adjudicataria del proceso instale los nuevos dispensadores.		
8	**ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS**		
	20 **LIMPIEZA** Limpieza de vidrios parte externa del 2 al 4 piso de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario teniendo en cuenta: □ Cumplir con lo normado ***"Equipo adecuado y elementos de seguridad industrial para trabajos en alturas y cumplir con la Circular No. 070 del 2009 del Ministerio de Protección Social"*** o cualquier Norma que modifique o sustituya el trabajo en alturas. □ La limpieza deberá realizarse con elementos o equipos que no coloque en riesgo al trabajador.		
	21 **LIMPIEZA SEMANAL** El **CONTRATISTA**, deberá hacer la limpieza de vidrios ubicados en la parte externa de la zona administrativa y asistencial, así mismo lo de la parte externa *"Los trabajadores que realicen la actividad deben cumplir con la Resolución No. 1409 de 2012 por la cual establecen el "Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas en trabajo de alturas"* ***NOTA: Limpieza diaria de acuerdo a los protocolos establecidos por la UPRES-DEATA-ESPCO.***		
9	**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN**		

	22 **LAVADO MENSUAL** El **CONTRATISTA**, ➢ Realizar lavado de parqueaderos y terrazas ➢ De sillas (asistenciales, oficinas, consultorios, salas de espera y auditorios) con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/ de acuerdo a la necesidad del servicio. **ASPERCION DE ÁREAS** ➢ Realización de aspersiones de áreas críticas y no crítica, con el fin de mitigar la exponencial al contacto por covid – 19.		
	23 **DECAPADO MENSUAL DE PISOS** En las áreas de tráfico pesado y mantenimiento permanente para conservar el brillo. NOTA. Se realizará en zonas específicas el decapado semanal, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor		
	24 **ARREGLO Y LIMPIEZA DIARIO DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES** Andenes, zonas verdes, jardines y plantas internas y externas de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario Para el cuidado de los jardines y zonas verdes se debe contar con los elementos establecidos para su cuidado.		
	25 **PODADO MENSUAL** Del césped de las unidades que lo requieran, utilizando los elementos de protección personal y malla de seguridad.		
	26 **ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN** De entradas principales de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, instalaciones de acuerdo al servicio asistencial y al cuadro que asa adelante se relaciona		
	27 **CRONOGRAMA DE BRIGADAS**		

	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los ***(08) días calendario***, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, Cronograma de Brigadas al Programa de Salud Ocupacional y Grupo Logístico de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario; las cuales estarán enfocadas en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, rampa, plazoletas, limpieza de sillas de oficina – salas de espera, persianas, cortinas y el lavado de tapetes atrapa mugre, utilizando insumos amigables con el medio ambiente y las cuales serán aplicadas a todas las áreas de las unidades arriba mencionadas.		
10	**VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL**		
	28 **ESTUDIO DE SEGURIDAD** El **CONTRATISTA,** deberá suministrar al inicio de la ejecución del contrato, un listado del personal con □ Nombre Completo □ Número de identificación □ Dirección de domicilio. □ Historia Laboral. □ Historia Académica. □ Datos de Contacto. □ Referencias laborales y personales. Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** está en la obligación de tener actualizadas las hojas de vida de todo el personal que presten el servicio en La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario. Es de anotar que la UPRES DEATA se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.		
11	**OTRAS DISPOSICIONES**		
	29 **DAÑOS EN EQUIPOS Y ELEMENTOS** En caso de presentarse daños en los equipos o elementos con los que se presta el servicio, inclusive los elementos de protección personal (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), el **CONTRATISTA** se compromete a efectuar el cambio de los mismos de manera inmediata y sin costo alguno para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su vida útil o se evidencie su deterioro y por lo que estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad.		
	30 **CAPACIDAD OPERATIVA**		

	EL CONTRATISTA, debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, debe enviar remplazo del trabajador ausente en un término no mayor de (3) horas y que este reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el CONTRATISTA, en un plazo no mayor a (24) horas		
	31 **TURNOS DE PERSONAL** **EL CONTRATISTA**, deberá realizar la distribución del personal de acuerdo a lo indicado por cada unidad y las necesidades de los servicios. (Laborar días festivos).		
	32 **PERIODO DE EMPALME** **CONTRATISTA** garantiza que durante el proceso de transición con el actual contratista no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el empalme para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo cinco (05) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato. De lo actuado, entregara al Supervisor del Contrato al momento del inicio del contrato, el acta de empalme realizado en cada una de las unidades.		
	33 **BODEGAS** **El CONTRATISTA,** se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por la Entidad, para el bodegaje de los insumos y elementos para la ejecución del contrato.		
12	34 **PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO** **El CONTRATISTA,** está obligado a tener un programa de abastecimiento de insumos y elementos para la prestación del servicio, con el objetivo de mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades por parte de las operarias, debe contener frecuencias de entrega de insumos, con el cual se garantiza la cantidad de insumos para cubrir el servicio y de acuerdo a la necesidad y soportes. Este debe ser entregado al Programa de Gestión Ambiental		
13	35 **LAVADO DE FACHADA AVISOS Y ESCUDOS** Se requiere que el contratista cuente con la capacidad logística y técnica, **evitando al máximo el desperdicio de agua** para efectuar el **lavado y decapado 1 vez durante el contrato que se llegue a suscribir, de la fachada de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario**		
14	**36 EQUIPOS** ➢ El oferente debe relacionar las cantidades, clase y marcas de los equipos, elementos e insumos con los cuales va a prestar el servicio, por mes y debe incluir la ficha técnica de los productos a utilizar. Estos elementos serán suministrados para todas las áreas de la Clínica.		

	➢ Con respecto a las máquinas y otros elementos de uso general deberá presentar un listado del mismo al señor Supervisor para que mediante acta emita el visto bueno. Lo anterior debe quedar consignado en la carpeta del proceso de contratación.		
15	**37 PERSONAL** La Unidad Prestadora de Salud Atlántico requiere la que el oferente adjudicado suministre 21 funcionarios con la debida experiencia y capacitación, los cuales laboraran en un horario de (8) horas, conformadas por: (21) Veintiun operarios de aseo, el cual incluye dos (2) con conocimiento de electricidad, albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios. (...) y un (1) jardinero para áreas exteriores y zonas verdes.		

Turnos requeridos	No. Operarios x día	No. de horas día
Operarios	18 distribuidos en 13 mujeres y 5 hombres	24 (de acuerdo a los turnos)
Operario Hombre para Servicios Generales depende del jefe de mantenimiento con entrenamiento en electricidad, albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios.	2	8
Operario Hombre (Jardinero)	1	8
Total	21	

Los operarios cualquier personal que efectúe tareas de limpieza, tendrán siempre en cuenta:

a) La limpieza general debe realizarse siempre con GUANTES NEGROS y/o ROJOS, sin excepción y en las áreas de oficinas con GUANTES AMARILLOS sin excepción.
b) Para las habitaciones de aislamiento, y quirófanos, los operarios se deben vestir según las especificaciones del protocolo de aislamiento o según indicaciones particulares de cada servicio.
c) El personal que realiza la limpieza se debe lavar frecuentemente las manos. (Cuando finaliza la limpieza, antes de ingerir alimentos y después de una limpieza terminal).
d) El uniforme que utilice el personal del aseo debe ser anti fluido para evitar el contacto de los líquidos.

16	**38 MANUALES Y PROTOCOLOS** El oferente deberá anexar carta de compromiso firmada por el representante legal, en donde manifieste en caso de ser adjudicado el proceso, presenta manuales y protocolos actualizados y acordes a las actividades descritas por el Comité de Infecciones de la Clínica Regional Caribe. La prestación del servicio de aseo debe hacerse de conformidad con las normas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Salud y Protección Social.		
17	**DISTRIBUCION DEL PERSONAL OPERARIO PARA EJECUCION DEL CONTRATO PRIMER PISO.**		

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	administrativa	07:00 a 12:00 Y 14:00 A 17:00	Lunes a viernes y sábado ½ día
1	Consulta Externa	11:00 a 19:00	lunes a sábado
	Odontología,		lunes a sábado
3	Urgencias,	Una operaria de 6:00 a 14:00 horas Un operario de 6.00 a.m. A 12 m Y de 14:00 A 16 :00 horas Una operaria de las 16.00 Horas hasta las 22:00 horas Mañana (2) tarde (1) después de 16 horas	lunes a viernes Sábados cubren una operaria de 6 a.m. a 14 horas y otra de 11 a-m. a 19 horas y de tarde cubre 1 operaria de 14 horas hasta las 22 horas Domingos unas operarias de 6:00 a 14 horas y en la tarde de 14 horas a las 22 horas
	Laboratorio Clínico		
	Laboratorio RX		
	Archivo Clínico		
	Consultorios médicos		
	Baños Públicos		
	Call center		
	Pasillos		
1	**Clínica De Heridas**	06:00 A 14 horas	lunes a sábado
	Referencia		
	Cuarto de oxigeno		
	Morgue		
	Almacén		
	Cuartos de Residuos		
	Oficinas de Auditoria		
	Pasillos		
	Archivo Documental		
1	**Guardia 1 y 2**	06:00 a 11:00 a.m. 13:00 a 16:00 horas	Lunes a Domingo
	Central de Citas		
	Afiliaciones		
	Pasillos del primer piso		

SEGUNDO PISO

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Cirugía	07:00 a 12:00 y 13:00 A 16 hrs. Después de las 16 horas cubre una corredora de 16:00 horas a 22.00 horas Desde las 6:00 horas a 14 horas y una corredora que cubre desde 16 horas a 22 horas	lunes a sábados Domingos
1	Hospitalización	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
1	pediatría	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
	USI		lunes a sábado
	Hospitalización Usi y Pediatría	06:00 a 14 horas	Domingos

TERCER PISO

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Hospitalización Tercer Piso	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
	Of Mtto Sistemas	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
	Hospitalización tercer piso	06:00 a 14 horas	Domingos

CUARTO PISO

CANTI/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Consultorio P y P (Vacunación)	11:00 A 19:00 hr Los sábados va una compartida con consulta externa en el horario de 11:00 a 19 horas	lunes a viernes
	consultorio fonoaudiología		lunes a viernes
	Consultorios de P y P		lunes a sab.o1/2 día
	Medico laboral, Consultorio en nutrición		lunes a viernes
	Auditorio		lunes a viernes
	Salud ocupacional		lunes a sábado
	Baños		

CANT/PISO	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Corredoras: Escaleras Auxiliares y principales ,5 piso, guardia 1 y 2, central de citas, laboratorio, rx, pisos, Plazoleta, Fisioterapia Terapia	14:00 A 22:00	Lunes a Domingo Excepto 5 Piso

	Respiratoria, Referencia, Almacén y Medicina Laboral		
1	CORREDORAS: Relevos de descanso apoyan los servicios	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17::00	lunes a Sábados
2	Urgencia, laboratorio, rx y pisos hospitalarios	22:00 A 06:00	Lunes a domingo
1	Hospitalización, cirugía usi y pediatría	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a 17:00 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas	Lunes a Viernes Este operario ejecuta viernes en la noche lavado de pisos pasillos principales
1	Tercer Piso 4 piso 5 piso auditorio Salud ocupacional telemática	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a 17:00 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas	Lunes a Viernes
1	Áreas alternas medicina laboral, almacén, archivo, tesorería, guardia garita, central de citas y afiliaciones		Lunes a domingo
			SE DEBEN PROGRAMAR LOS SABADOS BRIGADAS DE ASEO MENSUALES DONDE SE INCLUYA LA FACHADA DE LA ESPCO

Un (1) supervisor y un (1) jardinero 8 horas. 02 operarios apoyo servicios generales 8 horas.

En todo caso para los fines de semana (sábado, domingos y festivos) se requiere de mínimo la presencia simultánea de cinco operarios del servicio de aseo entre las 06:00 horas y las 22:00 horas y de dos operarios en horario entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

En la ejecución del contrato el supervisor del futuro contratista deberá reportar en forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma anterior.

Descripción de las instalaciones que requieren el servicio de aseo

Las dependencias que posee La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario se describe así:

	PRIMER PISO Comprende todas las dependencias: consulta externas, oficinas administrativas, pasillos, baños públicos, la guardia, las áreas de urgencias, afiliaciones, atención al usuario, citas, laboratorio, radiología, archivo, almacén, morgue, subestación eléctrica, UPS, talleres, oficina de referencia y contra referencia, fisioterapia, ascensores, Talento humano, Oficinas de Auditoria, almacén, medicina laboral, archivo documental, escaleras, puertas, ventanas, cielorrasos, enseres y recintos ubicados en el primer piso. Cuarto de calderas zona de desechos hospitalarios y de basuras. **SEGUNDO PISO Hospitalización** comprende habitaciones, pasillos, terrazas, salas de cirugía, UCI (unidad de cuidados intermedios), pediatría, escaleras, puertas ventanas, pasillos, cielorrasos, terrazas, estar de enfermería y todos aquellos muebles enseres y recintos ubicados en el segundo piso. **TERCER PISO: hospitalización,** comprende habitaciones, estar de enfermería, terrazas, puertas, ventanas, escaleras, pasillos, cielorrasos y todos aquellos enseres y recintos ubicados en el piso. Oficinas de mantenimiento y sistemas. **CUARTO PISO:** Comprende toda el área de consultorios de P y P y consulta externa, auditorio, terrazas, puertas, ventanas, escaleras, pasillos, cielorrasos y todos enseres y recintos ubicados en el cuarto piso. **QUINTO PISO**: zona de bodega: Oficina de Apreciar, pasillos y áreas de los motores de ascensores y terraza y ventanas. **TERRAZAS y AZOTEAS:** Comprende desde el segundo al quinto piso, limpieza recolección de basuras lavado de ventanales etc.		
18	**39 MANEJO DE BASURAS Y DESECHOS HOSPITALARIOS** El desplazamiento de basuras y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la ruta sanitaria publicada en todos los pisos de la clínica liderado por la Oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Regional Caribe. Recolectar, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, uci, hospitalización etc. hasta el sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecida de bioseguridad. Para las áreas clínicas y hospitalarias de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de basuras y residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa evacuar la basura hacia el sitio predeterminado. Previamente rotulada con la identificación de procedencia. Efectuar el lavado diario y terminal de los carros y canecas de la basura con Solución detergente desinfectante no iónico con agente quelante tensioactivo y anfótero desinfectándolas y desactivando las bacterias y microorganismos existentes con solución de N-(3-aminopropil)-N-dodecilpropano-1,3-diamina (51 mg/g), cloruro de didecildimetilamonio (25 mg/g), excipientes. Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la Clínica Regional Caribe de acuerdo		

	con el procedimiento establecido para ello, los cuales deben ser pesados y notificarlo en planilla diaria (formato RH) Reclamar el recibo manifiesto de recolección por la empresa de desechos patógenos y residuos ordinarios y hacerla llegar al grupo de gestión ambiental en la oficina de seguridad y salud en el trabajo.		
19	**DEPOSITO CENTRAL DE BASURAS** Se lavará y desinfectará diariamente, de acuerdo con los protocolos y los principios activos aprobados y dispuesto en el PGIRASA del Establecimiento de Salud Complementario.		
21	Al personal que labora en las actividades de aseo y cafetería se le realizara un estudio de seguridad una vez inicie la ejecución del contrato teniendo en cuenta que son instalaciones Policiales y teniendo en cuenta la situación de orden público que atraviesa el país con grupo al margen La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario mantendrá la reserva si se estableciera que alguna persona no pudiera continuar como resultado de este estudio y el futuro contratista realizara el cambio de forma inmediata del trabajador		
22	**DEPOSITO CENTRAL DE BODEGAJE DE INSUMOS Y CUARTO LOKER** El futuro contratista se compromete a que, una vez adjudicado el contrato, el cuidado y conservación de estos espacios será responsabilidad de la entidad contratista y por este motivo el supervisor el contrato le realizara la respectiva entrega a la entidad de los mismos.		
23	El futuro contratista estudiara la posibilidad a que una vez adjudicado el contrato, la administración podrá mantener en el servicio de aseo, personal que ya viene laborando con contratos anteriores, esto con el fin de mantener al personal que se le hizo su estudio de seguridad, teniendo en cuenta el riesgo que se tienen por ser instalaciones de la fuerza pública.		
24	**ENTREGA DE INSUMOS MENSUAL**: 1.- Una vez se adjudique el proceso el futuro contratista, deberá entregar el mes de insumos en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Regional Caribe, con el fin de que una vez se entregue carta de inicio se pueda contar con la disponibilidad inmediata de los mismos, esto será en coordinación con el supervisor del contrato (Deberá anexar con la oferta carta de compromiso)		
25	Se solicita que el oferente tenga establecimiento o sede en la ciudad Barranquilla o su área metropolitana donde se evidencie que se ejerza la actividad económica, con respectivo al objeto contractual "**PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO".** Esto será verificado en la respectiva cámara de comercio y Rut de la entidad.		

2. OTRAS CONDIONES TECNICAS

2.1 ENTREGA INSUMOS MENSULES MENSUALES

ÍTEM	INSUMOS MENSUALES	UNID	CANT	OFRECE	
				SI	NO
1	Ropa desechable para áreas aisladas, conformadas por: gorro, batas, mascarilla N95	Unid	5		
2	Ácido desmanchador de baño	Gal	1		
3	Paños de micro fibra o absorbente en dos colores para desinfectar mesones enfermería y demás	Unid	24		
4	Bayetas para escobas (Un metro alcanza 3 escobas)	Metro	12		
5	Liquido Limpiavidrios	Gal	1		
6	Ambientador	Gal	15		
7	Bolsa de Blanca 20 Litros marcadas según la norma	Unid	900		
8	Bolsa de basura roja de 20 Litros marcadas según la norma	Unid	4100		
9	Bolsa de basura negra de 20 Litros marcadas según la norma	Unid	4100		
10	Bolsa de basura roja 53 Litros marcadas según la norma	Unid	800		
11	Bolsa de basura blanca 53 Litros marcadas según la norma	Unid	300		
12	Bolsa de basura negra 53 Litros marcadas según la norma	Unid	800		
13	cera emulsionada	Gal	2		
14	Fats spray	Gal	3		
15	Acido oxálico	Kg	6		
16	detergente en polvo por 1 LB	Lb	50		
17	Piedras o tela diamantadas 200	Unid	3		
18	Piedras o tela diamantadas 400	Unid	3		
19	Piedras o tela diamantadas 600	Unid	3		
20	Piedras o tela diamantadas 800	Unid	3		
21	Hipoclorito de sodio AL 13%	Cuñete	6		
22	Desengrasante	Gal	9		
23	Lustra muebles X 500 cc.	Unid	1		
24	Mopas secas de microfibras de 35 cm con base	Unid	5		
25	Mecha completa con base plástica con base metálica largo de dos colores (amarillo y rojo)170 mt (TRAPERO)	Unid	25		
26	Esponja abrasiva negras	Unid	20		
27	Gasolina	Gal	8		
28	Aceite de ¼	Potes	1		
29	Churrusco	Unid	1		
30	papel higiénico de 500 mts blanco doble hoja	UNIDAD	90		
31	Guantes negros	Unid	15		

32	Escobas de palo metálico largo 1.70 mtr.	Unid	10		
33	Guantes Amarillos	Unid	15		
34	azúcar	libra	20		
35	café	libra	12		
36	aromática	caja	8		
37	Vasos desechables de cartón 4 onzas x 50 unidades	Unid	4		
38	Mezcladores plásticos para bebidas 500 unidades	Unid bimensual	1		
39	Cera roja	galón	1		
40	ambientadores de baño spray	Unid	5		
41	jabón líquido para manos	Gl	5		
42	Toallas de mano desechables	Rollo	190		
43	Chupas baños	Unid	1		
44	Varsol	galón	1		
45	Cepillos tipo plancha	Unid	2		
46	Rastrillos de 22 dientes	Unid	1		
47	Escobas de palitos	Unid	1		
48	Guantes de carnaza	Unid	2		
49	Atomizador gatillo capacidad 500 cc	Unid	3		
50	Crema brilla metal 200 cm^3	Unid	3		
51	Marcadores permanentes negros	Unid	10		

Nota: Los insumos contemplados de entrega mensual, deberá ser entregados al supervisor del contrato y sean dirigidos al lugar de bodegaje destinado para tal fin.

2.2. RELACION DE EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS

ÍTEM	MAQUINARIA Y EQUIPO	UNID	CANT	OFRECE	
				SI	NO
1	brilladoras con cepillos para lavar y lavar y brillar 17" incluido Pad rojo y Blanco + Dos Extensiones eléctricas de 60 Mts	Unid	2		
2	Grecas Cafeteras Para 120 Tintos	Unid	1		
3	Aspiradora Industrial accesorios	Unid	1		
4	Guadañadora con accesorios cuchillas nylon guantes de carnaza	Unid	1		
5	Sopladora De Hojas Motor Gasolina	Unid	1		
6	Tijera Manual Y Sierra Poda En Altura Hasta 6m	Unid	1		
7	Cavador	Unid	1		
8	Pica jardinería	Unid	1		
9	Escalera Metálica de seis pasos	Unid	1		
10	Señales de Seguridad preventivas	Unid	15		
11	Tanques con ruedas Recolectores 50 Gal. Rojo, verde y gris	Unid	3		
12	Carros Organizadores incluido kit de Envases de 500 c/c para químicos líquidos y sólidos (10)	Unid	10		
13	Doble Baldes escurridores	Unid	11		
14	Limpiavidrios con extensión telescópica de 8.2mts y para altura deben incluir arnés y casco	Unid	1		

15	Baldes con medidor de 10 litros	Unid	10		
16	Aragan de vidrios de 35cm	Unid	2		
17	Tijeras césped mango largo de 50 cms	Unid	1		
19	Hidro lavadora industrial con accesorios	Unid	1		
20	Cepillo Industrial	Unid	1		
21	Mopas secas de microfibras de 1 metro ancho	Unid	4		
22	Machetes	Unid	1		
23	Mangueras de 50 Mt	Unid	1		
24	Mangueras de 25 Mt	Unid	6		
25	Aspersores para riego	Unid	7		
26	Cepillo banda de caucho escurridor	Unid	1		
27	Mascara y delantal para el operador de la guadañadora.	juego	1		
28	Recogedores	Unid	20		
29	Gafa de seguridad para operarios	Unid	25		
30	Tapa oídos tipo diadema	Unid	4		
31	Respirador Cara completa Mascara + Filtros	Unid	5		

El personal que realiza la ruta sanitaria (evacuación de residuos) debe tener la correspondiente dotación: GUANTES Y BOTAS MEDIA CAÑA COLOR BLANCO O AMARILLO, MASCARA CON FILTRO BIOLOGICO, GAFAS DE SEGURIDAD, GORRO, DELANTAL DE CAUCHO, CAMISA MANGA LARGA Y JEAN. De acuerdo a la resolución 1164/02.

Estos elementos deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental.
Las bolsas plásticas deben cumplir con la resolución 1164 del 2002 del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, Manual de Gestión Integral de residuos hospitalarios.

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

NIT o C. C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÈDULA DE CIUDADANÌA: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

TELEFONO: _____

ANEXO No. 3

FORMATO DE PRESENTACION PARA LA OFERTA ECONOMICA

OBJETO	MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO SOBRE PRECIO TECHO
PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	%_____

NOTA: Se solicita al oferente la discriminación por porcentaje asignado a cada variable del AIU

- Administración: _____%
- Imprevista: _____%
- Utilidad: _____%

VALOR MENSUAL TECHO ESTABLECIDO: $ 63.654.522 IVA INCLUIDO

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, pude ser verificada.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CC.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÒN:

TELEONO:

ANEXO No. 4

CERTIFICACION DE LA NECESIDAD

CERTIFICACION DE NECESIDAD.
(APLICA: COMPRAVENTA. SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

EL JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, CERTIFICA QUE NO POSEE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.

Firma,

CT. GUILLERMO OROZCO CASTRILLON
Jefe Administrativo Y Financiero

ANEXO No. 5
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **POLICÍANACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. DILIGENCIAR Anexo N° 12

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN.- EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del experiencia

11. . Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

12. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).

13. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación

contractual. Informar por escrito y mínimo con cinco días de antelación, el cambio de personal que vaya a realizar y que ejecutan las labores en la Clínica Regional Caribe.

14. Presentar un plan de contingencia para enfrentar situaciones de ausencia de los operarios u otro evento fortuito que pudiera afectar la continuidad en la prestación del servicio.

15. Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del servicio, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta del contratista. Igualmente la conexión de los equipos y maquinaria de aseo debe realizarse en la toma adecuada.

16. El Contratante podrá solicitar al contratista por escrito y con la Motivación correspondiente, el cambio de unos de sus empleados.

17. El Contratista debe especificar los productos a utilizar identificándolos mediante la marca y el registro sanitario, igualmente informará si los productos disponen de certificado de aseguramiento de la calidad y la empresa certificadora que lo ha otorgado

18. Responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los empleados del CONTRATISTA.

19. El contratista debe entregar debidamente empastada copia de los manuales y protocolos actualizados para las actividades de aseo al supervisor del contrato.

20. Cuando se lleven a Cabo las actividades de limpieza se deben colocar las señalizaciones correspondientes a fin de evitar accidentes. En el caso de los pasillos la limpieza se realizará por etapas, primero el lado izquierdo y posteriormente el derecho.

21. El Contratista debe suministrar las BOLSAS PARA BASURA de acuerdo a los colores identificación para cada habitación, pasillos y demás dependencias de las Clínicas y Centros de Atención Ambulatoria para la recolección de basuras que se generen en las oficinas y dependencias administrativas de la Clínica Regional Caribe, de conformidad con las normas técnicas vigentes, en especial el de Manejo de Desechos del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 2676 de Diciembre 22 de 2000 del Ministerio del Medio Ambiente.

22. El contratista deberá suministrar los insumos y elementos (GRECA) para el servicio de cafetería en la atención diaria de las áreas administrativas y eventos accesorios que demanden la necesidad del desarrollo de esta actividad sin generar costos adicionales.

23. El Contratista debe suministrar 21 empleados con la debida experiencia y capacitación, los cuales laboraran en un horario de (8) horas, conformadas por: Dieciocho (19) operarios de aseo, UN (2) Todero a cargo del líder de mantenimiento y un (1) jardinero para áreas exteriores y zonas verdes.

24. El Contratista debe cubrir el 100% del personal de operadores y supervisores, previendo todo tipo de eventualidades (permisos, vacaciones, incapacidades, calamidades, retrasos, entre otros) y de acuerdo a todo lo establecido en el anexo 1 personal.

25. el contratista debe contar con una indumentaria adecuada, para realizar su labor de limpieza de acuerdo en lo establecido en el anexo 1 presentación e imagen del operario de limpieza.

26. para los fines de semana (sábado, domingos y festivos) el contratista deberá aportar mínimo la presencia simultánea de cuatro operarios del servicio de aseo entre las 06:00 horas y las 22:00 horas y de dos operarios en horario entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

27. La entidad o futuro contratista dispondrá una persona para que realice las verificaciones del servicio previa coordinación con el supervisor del contrato, dejando constancia del personal que labora por día o de forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma establecido en el anexo 1 condiciones del servicio.

28. el contratista deberá realizar de las Manejo de basuras y desechos hospitalarios de acuerdo a lo establecido en el anexo 1.
29. el contratista debe dar cumplimiento integralmente a las siguientes normas: a)Decreto número 2676 del 22 de diciembre de 2000, por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares b)Resolución número 01164 de septiembre 6 de 2002, por el cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares

30. El contratista debe tener implementado y presentar el programa de Salud Ocupacional, que incluya las áreas de Seguridad Industrial Higiene y Protección, acciones de prevención, protección, de conformidad con las normas técnicas sobre la materia. Las normas de salud ocupacional que se deben cumplir para la prestación del servicio de aseo.

- Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo contra la Hepatitis B y Tétanos.
- Uso de mascarillas que cumplan las normas de protección, que proteja de polvos y neblinas.
- Uso de guantes, polainas, cofia, zapatos antideslizantes y trajes quirúrgicos en zona de contaminación patógena.
- Uso de cinturón, línea de vida y casco de seguridad para trabajos en altura. Uso de señalización para el aseo y mantenimiento de los pisos, previniendo a transeúntes del riesgo de caídas.
- Copia del examen médico de ingreso del personal que prestará los servicios de aseo.
- Cumplimiento de normas para recolección de residuos hospitalarios dados por las entidades ambientales y sanitarias.
- Cumplimiento de las normas de bioseguridad exigidas por el Ministerio de Salud.
- Cumplimiento de las normas de salud ocupacional emitidas por la Coordinación de Salud Ocupacional de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario.
- La desinfección debe seguir las normas exigidas en el decreto **2676/00** y su manual anexo y los protocolos diseñados por la Coordinación de Salud Ocupacional del Nivel Central DISAN.
- Los desinfectantes deben ser usados a las concentraciones exigidas en las normas sanitarias y ambiéntales vigentes.
- Capacitación del personal sobre Salud Ocupacional específicamente sobre riesgos biológicos, ergonómicos y psicosociales. La Unidad Prestadora De Salud Atlántico –

Establecimiento De Sanidad Complementario. se reserva el derecho de verificar la adecuada preparación de este personal mediante pruebas teórico prácticas

- El infringir alguna de estas normas dará lugar a sanción por parte de la clínica de la policía regional Caribe.
- El jardinero debe tener los elementos de seguridad cinturón o arnés mascara protectora y delantal.
- Las demás contempladas en la normatividad existente.

31. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación Contractual.

32. Realizar brigadas de Aseo y lavado cada 15 días a las fachadas incluyendo escudos y avisos luminosos.

33. El operario de aseo debe realizar el aseo y desinfección de: Pisos, Paredes., Baños, Ventanas, Techos, Muebles dentro de la Habitación y Mesa de Comedor.
34. Realizar Cronograma de Aseos Terminales y Diarios por áreas hospitalarias.

35. Dar cumplimiento a las entrega de los insumos dispuestos mensualmente, si llegado el caso se requiere más insumos que otros, estos serán coordinados con el supervisor del contrato previo conocimiento el jefe administrativo de la Clínica regional Caribe

36. El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

ANEXO No. 6

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 7

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	Diez por ciento (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO.	DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MAS.	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TERMINO PREVISTO EN LA INVITACION PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TERMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TERMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL TERMINO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.				

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA.	DOSCIENTOS SALARIOS (200) SMLMV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA , SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANALISIS DE RIESGO DEL PROCESO

GARANTÍA TÉCNICA	RIESGO OPERATIVO	DAÑOS DE LOS ELEMENTOS Y DESPERFECTOS CON LOS MISMOS	VALOR DESPERFECTOS Y/O COMPONENTES DE LOS ELEMENTOS	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LAS VIGENCIA DEL CONTRATO UN (1) AÑO LOS BEINES Y CUATRO (4) AÑOS MÁS EN EL SISTEMA MODULAR EN LA PARTES MÓVILES COMO RIELES, CORREDERAS; CHAPAS Y SILLAS UN (1) AÑO. ASÍ MISMO, DEBE OFRECER LA VISITA PREVENTIVA GRATUITA PARA VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS, LA CUAL SE PRESTARÁ DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES DEL ACTA DE RECIBO	AMPARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DESDE EL MOMENTO DE SU ENTREGA Y HASTA POR EL PERIODO ESTIPULADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Externo	Selección	Social	No se presenten oferentes	Demora en el proceso de contratación	3	1	4	1	Funcionario de contratos	Llamar a los posibles oferentes una vez sea publicado el proceso	1	1	2	3	No	Funcionario de contratos	Cuando se publique el pliego	El día del cierre	verificando los posibles oferentes llamados	diario

ANEXO No. 8

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO

La empresa ofertante deberá aplicar los protocolos de limpieza que se especifican en el presente anexo, los cuales se coordinaran con la oficina de Salud Ocupacional, ajustándolos a las necesidades de cada una de las áreas de acuerdo a la complejidad de aseo y desinfección de las mismas, para lo cual deberá certificar que se acoge a ellos y que los ajustará cuando sea requerido por el contratante previo aviso de la Oficina de Salud Ocupacional

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO

LIMPIEZA Y DESINFECCION

Métodos Y Técnicas Empleadas: A continuación deben considerarse los siguientes conceptos básicos:

1. Debemos saber que la limpieza a realizar en La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario es distinta a la que se hace en cualquier otro centro.

2. Debemos conocer las fuentes de contaminación y los mecanismos de transmisión.

3. La limpieza y desinfección siguen siendo la mejor garantía de lucha contra la proliferación de gérmenes y bacterias.

4. Debemos poner énfasis en destruir la totalidad de gérmenes y no diseminarlos por todo el servicio u hospital.

5. Debemos conocer y respetar las indicaciones técnicas en la utilización, almacenaje y distribución de los desinfectantes a usar.

6. Los operarios deben contar con el equipo adecuado para medir con precisión las cantidades de desinfectante requerido para la dilución.

7. Debemos identificar dentro de nuestro servicio tres zonas básicas para aplicar nuestro protocolo, las cuales llamaremos:

Zonas de alto riesgo (Quirófanos, urgencias, terapia respiratoria, laboratorio clínico, consultorios de procedimientos, Consultorio de Ginecología, Ecografías, Odontología o salud oral, imagenología, depósitos de residuos hospitalarios, morgue, baños y aquellas áreas donde se hayan presentado derrames de secreciones y que sean requeridas) zonas de mediano riesgo (habitaciones de pacientes, consulta externa, equipos biomédicos, farmacia, almacén, terapias y salas de espera).
Zonas de bajo riesgo (oficinas administrativas, pasillos, escaleras, ascensores, habitación de médicos, bodegas, zonas comunes etc.)

Se eliminara totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en todo en cada una de las áreas, utilizando los utensilios de limpieza únicamente para este servicio. Ej. Los trapeadores utilizados en la zona de alto riesgo se utilizarán solo aquí, los de la zona de bajo riesgo solo aquí y así sucesivamente.
Utilizar las bolsas de basura adecuadas según el tipo de desecho, y tamaño de la caneca, (infeccioso bolsa roja, reciclable gris y ordinario verde)

ZONA DE ALTO RIESGO: Desinfección regular o concurrente. Antes de la intervención: Aplicación de dilución de Desinfectante de amplio espectro, bactericida, esporicida, fungicida y virucida para uso externo a 5000 ppm (96 cc porcada litro de agua) en paño húmedo (para las áreas quirúrgica se deberá coordinar con el jefe del servicio para el uso alternado de desinfectantes). Pisos, Paredes, techos, rejillas de ventilación y persianas.

ZONAS DE MEDIANO RIESGO (Sala de Recuperación, consulta externa, equipos biomédicos, farmacia, almacén, terapias y salas de espera). Zonas de bajo riesgo (oficinas administrativas, pasillos, escaleras, ascensores, habitación de médicos, bodegas, zonas comunes etc.) Se eliminara totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en todo en cada una de las áreas, utilizando los utensilios de limpieza únicamente para este servicio. Ej. Los trapeadores utilizados en la zona de alto riesgo se utilizarán solo aquí, los de la zona de bajo riesgo solo aquí y así sucesivamente. Utilizar las bolsas de basura adecuadas según el tipo de desecho, y tamaño de la caneca, (infeccioso bolsa roja, reciclable gris y ordinario verde)

ZONA DE ALTO RIESGO: Desinfección regular o concurrente. Antes de la intervención: Aplicación de dilución de Desinfectante de amplio espectro, bactericida, esporicida, fungicida y virucida para uso externo a 5000 ppm (96 cc porcada litro de agua) en paño húmedo (para las áreas quirúrgica se deberá coordinar con el jefe del servicio para el uso alternado de desinfectantes). Pisos, Paredes, techos, rejillas de ventilación y persianas

SALAS DE CIRUGIA: Para el desarrollo de esta actividad los operarios asignados a estos, deberán usar trajes quirúrgicos estériles o desechables suministrados por parte del contratista así como Elementos de Protección Personal. En cuanto el

paciente haya sido trasladado fuera de la sala de cirugía se limpiarán las superficies (pisos, paredes, techos, rejillas de ventilación, persianas, ventanas y marcos de ventanas) con la solución desinfectante sugerida. De ser necesario se desmanchara el piso con la solución de jabón desinfectante y fibra limpiadora. El balde y los paños no se utilizaran en otras zonas. Se empezará de arriba hacia debajo de adentro hacia afuera. Se colocarán nuevas bolsas de plástico. El equipo de baldes para los trapeadores no entrará al quirófano sino permanecerá en las puertas del mismo. Todos los elementos utilizados se someterán a una desinfección cuidadosa.

En las otras áreas de alto riesgo: se limpiarán las superficies (piso, paredes, techos persianas y rejillas de ventilación) con la solución desinfectante sugerida. De ser necesario se desmanchara el piso con la solución de jabón desinfectante y fibra limpiadora. El balde y los paños no se utilizaran en otras zonas, Se empezara de arriba hacia debajo de adentro hacia afuera. Se colocaran nuevas bolsas de plástico, los lavamanos y baños se lavaran primero con una solución jabonosa desinfectante se lava finalmente posteriormente se limpiaran con solución desinfectante sugerida, sobre el suelo se aplicara una solución de un desinfectante de amplio espectro desde adentro hacia fuera, se procederá a la limpieza de pasillos corredores, y otras dependencias anexas al área, el suelo se limpiará con barrido húmedo y fregado con trapeador y doble balde

Desinfección Terminal: Se debe realizar una (1) vez por semana o a solicitud del Jefe del Área, por ejemplo después de realizar una intervención quirúrgica en un caso sumamente contaminado, consiste en una limpieza y desinfección más profunda y minuciosa. En la desinfección del área se debe aplicar como pintando desde arriba hacia abajo siguiendo un orden para no dejar áreas sin ser "pintadas" de solución del desinfectante de amplio espectro, siempre desde el lugar más alto y más lejano a la puerta de salida, dejar secar la solución aplicada por espacio de 30 minutos

ZONA DE MEDIANO RIESGO Se aplicará una dilución de un desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación a 1000 ppm (20 cc porcada litro de agua) en paño húmedo.

Se limpiarán las superficies (piso, paredes, techos y persianas) con la solución desinfectante sugerida. El balde y los paños no se utilizarán en otras zonas, se empezará de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera. Se colocarán nuevas bolsas de plástico. Se eliminará totalmente el barrido en seco. **Debe aplicarse un barrido húmedo o mopa en cada uno de los servicios.**

ZONA DE BAJO RIESGO Se aplicará una dilución de un desinfectante catiónico de amplio espectro a base de "Biguanidina Polimérica y alcohol etilico al 70% a 200 ppm (4 cc por cada litro de agua) en paño húmedo. Se limpiarán las superficies (pisos, paredes, techos, escritorios, computadores, televisores, teléfonos, archivadores y persianas) con la solución desinfectante sugerida. Se eliminará totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en cada área de trabajo

1. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Los operarios que realicen el servicio deben utilizar la protección de seguridad:

- Protección de cabeza (gorros)
- Protección visual (Gafas antiempañantes para aquellas actividades que lo requieran)
- Protección respiratoria (tapabocas desechables para material particulado, Tuberculosis, máscara con filtro para riesgo biológico y químico de acuerdo con el área y la sustancia química).
- Protección de miembros superiores para realizar la desinfección (guantes de caucho calibre 35 colores negros y rojo de acuerdo con el área, tipo de riesgo y proceso que se realice)
- Protección de miembros superiores para realizar la ruta sanitaria (Guantes de caucho calibre 35 negros tipo mosquetero
- Protección de Tronco (Delantal de PVC, uniforme de dotación de acuerdo con el área de trabajo)
- Protección de miembros inferiores (zapatos cerrados antideslizantes y Botas de caucho).
- Evitar consumir alimentos en zonas de riesgo medio y alto.
- Los funcionarios no deberán realizar la evacuación de los residuos de las canecas con las manos

2. RUTA SANITARIA

Métodos Y Técnicas Empleadas: La entidad contratada deberá acogerse al horario de recolección de los residuos en cada área y/o servicio, al igual que el uso del ascensor asignados para dicha actividad.
Los carros empleados para realizar la ruta sanitaria deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido de la ruta deberán lavarse los carros con una solución de un **desinfectante de amplio espectro** a 5000 ppm.
No se podrán recoger las bolsas que se encuentren sin marcación, sin la bolsa correspondiente al tipo de residuo, peso mínimo para levantamiento, bolsas que presenten escurrimientos o bolsas que se encuentren fuera del área de almacenamiento temporal de residuos.
Los carros recolectores deberán ser lavados a entregas de turnos y cada vez que se realice entregas de residuos a los gestores correspondientes.
Todos los residuos recolectados deberán ser pesados en cada una de las básculas correspondientes y registradas en el formato RH1 diariamente, destinados para tal fin.

Estos formatos deberán entregarse totalizados, diariamente al Programa de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la institución, no se permite ningún tipo de tachón o uso de corrector.
El personal que realice la ruta sanitaria deberá utilizar los elementos de protección tal como se muestra en la guía de seguridad industrial.
El personal de la ruta sanitaria será responsable de la entrega de los residuos a los correspondientes gestores.

3. RECORRIDO PARA LOS RESIDUOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:
Esta actividad es aquella que realiza el personal de aseo y desinfección en cada una de las áreas, para descanecar cada uno de los residuos. Para lo anterior se hace necesario que:
El personal cuente con los elementos de protección adecuados para la realización de la actividad. Los carros empleados para realizar el recorrido deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido deberán lavarse los carros con una solución de un **desinfectante de amplio espectro** a 5000 ppm.
No se permite el traslado de las bolsas con los residuos de un área a otra, o de un área hacia el almacenamiento temporal, siempre se usara el carro para el recorrido.
No es permitido colocar bolsas en el suelo, siempre usar el carro para el recorrido.
Se deberá realizar la recolección de residuos no peligrosos y posteriormente los peligrosos de manera independiente.
Las bolsas que se entreguen a la ruta sanitaria, deberán estar marcadas de tal manera que sea visible su inscripción de la siguiente manera:
Residuos Infecciosos o de Riesgo Biológico:
Tipo de residuo: anatomopatológico, cortopunzante, biosanitario
Institución
Área Fecha y Turno

Residuos Químicos
Tipo de Residuo: fármacos parcialmente vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados, químicos, tonners, cartuchos, lámparas, mercuriales.
Institución
Área
Fecha y turno

Residuos No Peligrosos (Ordinarios y Reciclables):
Tipo de residuo
Institución
Área
Fecha y Turno

Nota: Lo anterior según Manual para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (Resolución 1164 de 2002. Min. Ambiente)

Los residuos líquidos siempre deberán colocarse en doble bolsa y en ninguna de ellas podrá presentar escurrimiento, llevarlos a la unidad de refrigeración ubicado en el cuarto de almacenamiento central.
La empresa contratada se hará cargo de la limpieza de las canecas y colocarle las bolsas, si en estos procesos existe deterioro por inadecuado manejo del personal del aseo. (P. Ej. Abrazaderas de canecas, etc.) Debe asumir los arreglos o remplazos correspondientes

4. SUMINISTRO INSUMOS (BOLSAS RECIPIENTES RIGIDOS)

Métodos Y Técnicas Empleadas:
La entidad contratante deberá utilizar bolsas y recipientes rígidos que cuenten con las siguientes características, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente:

1. **Bolsas**:
Las bolsas deberán soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación, la resistencia de las mismas no deberá ser menor a 20 Kg.
Los colores de las bolsas seguirán el código establecido, serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.

Marcación de las bolsas

RESIDUOS INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLOGICO (Color Rojo):

Símbolo Internacional de Riesgo Biológico
- Tipo de residuo: anatomopatológico, cortopunzante, biosanitario
- Institución
- Área
- Fecha y Turno

RESIDUOS QUIMICOS (Color Rojo):
Símbolo de Riesgo Químico (con fondo blanco)
Tipo de Residuo: fármacos parcialmente, vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados.
Institución
Área
Fecha y turno

RESIDUOS NO PELIGROSOS: (ORDINARIOS-color verde) (RECICLABLES Color Gris): Simbología de Ordinario y material Reciclable.
Tipo de Residuo
Institución
Área
Fecha y turno

2. Recipientes Rígidos Desechables:

Recipientes para residuos químicos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa(es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo químico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio.
Recipientes para residuos infecciosos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa(es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo biológico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio. Recipientes para residuos mercuriales: vidrio, color ámbar, boca ancha mínimo de 500ml, etiqueta con la siguiente escritura: simbología de riesgo químico, residuos mercuriales, institución, área, fecha inicial, fecha final. Recipientes para residuos corto punzantes: resistentes a ruptura y perforación por elementos corto punzantes, con tapa ajustable o de rosca de tal manera que al cerrarse quede completamente hermético, rotulo de acuerdo a la clase de riesgo y suministro de sus correspondientes soportes.
Los recipientes deberán contar con el tipo de residuos a disponer por recipiente en impresión screem en contraste con el color del recipiente.

3. Gelificación de residuos anatomopatológicos:
   El contratista deberá suministrar insumo como el gelificante para la solidificación de residuos anatomopatológicos, en caso de presentarse alguna emergencia

5. PROGRAMA DE RECICLAJE

Métodos y Técnicas Empleadas:
La entidad contratista deberá apoyar el programa de reciclaje por medio de las siguientes actividades: Ser la conexión entre La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario como generador y el gestor como aprovechador del material reciclable.
Para todo el material susceptible a ser aprovechado, se deberá asignar el gestor, el cual contará con la con las normas exigidas por las entidades de control.
La venta del material recuperado apoyara el programa de residuos de cada establecimiento. Se aclara que dicho apoyo será de acuerdo a la cantidad de material reciclado de cada establecimiento.

Seleccionadores o preclasificación del material reciclable antes de la entrega al gestor.
Entregar previamente el proceso de reciclaje para cada uno de los materiales y las características para la presentación del material aprovechable al gestor.
Copia de los permisos ambientales de los gestores y cada vez que haya cambio de los mismos que apoyan el programa.
Entregar las actas de aprovechamiento de cada uno de los materiales aprovechados mes a mes al área de Salud Ocupacional de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario
La empresa gestora deberá permitir como mínimo una vez al año visita de seguimiento y verificación por parte del generador o cuando lo vea necesario.
Se deberá entregar previamente el costo/kilo del material aprovechable
Los horarios y fechas de recolección del material se realizarán de acuerdo a la necesidad de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario La empresa contratada deberá suministrar los insumos y elementos requeridos para la entrega del material aprovechable al gestor, como lo es zunchos, lonas, etc., según la necesidad de la actividad.

NOTA: Todo material reciclable será pesado antes de entregarse al gestor

6. PROGRAMA DE RECICLAJE

Métodos Y Técnicas Empleadas:
El plan de inducción: se refiere a la información que se le da al personal que ingresa a la empresa, que rota de oficio o que reingresa al trabajo. Para ello se debe tener en cuenta: la información general sobre el proceso; la información sobre los factores de riesgo del puesto de trabajo y las consecuencias sobre la salud; la información sobre las actividades del programa de salud ocupacional.
El plan de capacitación: debe elaborarse teniendo en cuenta las prioridades contempladas en el diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y de salud, el cual debe estar acorde a la legislación. Temas de capacitación

En el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad.
Manejo Integral de residuos, expedido por el Ministerio de Salud o guía que lo modifique o sustituya. Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección de acuerdo al área o servicio a intervenir (habitaciones, sala de procedimientos, baños, derrames con o sin riesgo biológico o químico, limpieza de áreas comunes, central de esterilización, área quirúrgica, etc.).
Talleres de segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, ruta sanitaria, simulacros de aplicación del Plan de Contingencia, etc.
Desactivación de residuos: procedimientos utilizados.
Formulación y aplicación de soluciones desactivadoras, materiales utilizados y su debida manipulación. Lavado de manos.
Uso de elementos de protección personal.
Dosificación y almacenamiento de productos químicos.
Recolección de derrames.
Manejo de accidentes de trabajo.
Plan de emergencia interna

Nota: La capacitación deberá realizarse mensualmente a todo el personal contratado: Deberá contar con procedimientos documentados para inducción y capacitación del personal (registros, cronograma de capacitación para el tiempo de ejecución del contrato, etc.

7. VACUNACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:

FUNDAMENTOS PARA LA VACUNACIÓN

Proteger a los trabajadores del riesgo de padecer determinadas enfermedades transmisibles.
Evitar que los trabajadores sean fuentes de contagio de enfermedades transmisibles para otros trabajadores o para la comunidad.
Prevenir enfermedades infecciosas en trabajadores que estén inmunocomprometidos o padezcan patologías crónicas (cardíacas, pulmonares, renales...), lo que sería un riesgo grave para ellos.
Evitar ausentismo laboral, como consecuencia de enfermedades adquiridas por trabajadores en el desempeño de sus funciones.

VACUNAS QUE SE DEBEN APLICAR A LOS TRABAJADORES:

- Vacuna Tétano diftérico, influenza, Rubeola-Sarampión
- Vacuna Hepatitis A, Hepatitis B, Varicela o títulos de anticuerpo

Una vez se inicie la ejecución del contrato todo el personal debe ingresar con el esquema completo de vacunación

8. EXAMENES MEDICO LABORALES VACUNACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:
EXAMEN DE INGRESO: Determinar el estado físico y mental del trabajador, con énfasis osteomuscular.
EXAMEN DE EGRESO: Evaluar la salud del trabajador en el momento de retirarse de la empresa. EXÁMENES PARACLÍNICOS PERIODICOS: Con el fin de prevenir, diagnosticar y tratar condiciones de la salud asociadas al trabajo y a las enfermedades comunes. Incluye: CUADRO HEMÁTICO.
PARCIAL DE ORINA.
VISIOMETRÍAS.

Se debe anexar el concepto laboral para realizar las actividades de acuerdo a perfil, competencia y capacidad psicofísica

10. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Objetivo: es detectar los riesgos y definir cuáles de ellos requieren intervención.
Definición: Es el conjunto de medidas técnicas, destinadas a controlar los riesgos que puedan generar accidentes de trabajo con el fin de conservar la vida, la salud e integridad física de los trabajadores así como a conservar las instalaciones, maquinaria y materiales fuera de peligro y de las mejores condiciones de servicio y de productividad dentro de las actividades a desarrollar están:

Elaborar o actualizar panorama de factores de riesgo en cada una de las áreas de trabajo según lo establecido en norma GTC 45. (Panorama de riesgo) para el Programa de Salud Ocupacional.

Clasificación de los factores de riesgo:

Químico; Sólidos (sólidos, polvos y fibras), líquidos (líquidos, neblinas rocíos) gases y vapores. **Biológicos**; Virus, hogos, bacterias y parásitos.
Ergonómicos; Carga física (postura, fuerza, movimiento)
Psicolaborales; Ambiente de trabajo organización del trabajo y del talento humano, horario de trabajo, contenido del trabajo, carga mental, patrones de desgaste y características individuales.
Seguridad; Eléctricos, Locativos, manejo y almacenamiento de materiales, trabajo en alturas, explosión e incendios.
Público: orden público y violencia.
Natural; Sismo e inundaciones.
Saneamiento básico; disposición adecuada de desechos y basuras, lavado de manos, Actividades a desarrollar:

Priorización de Factores de riesgo Evaluar cuantitativa y cualitativamente la magnitud de los riesgos para establecer su peligrosidad y controles a implementar.
Seleccionar, entregar e inspeccionar a los operarios los elementos de protección personal adecuados y en forma oportuna.
Investigar y analizar las causas de los accidentes de trabajo.
Organizar el plan de emergencias.
Almacenará y dispondrá en forma adecuada los productos químicos, los cuales deben ir rotulados e identificados conforme con las normas nacionales e internacionales:

Ley 1252 del 27 de noviembre de 2008
Resolución 019 del 30 de octubre de 2008
Ley 55 de 1993 Convenio 170 de 1990
Resolución 2400 de 1979 Ley 9 de 197

Se hace necesario anexar las fichas técnicas y de seguridad de cada uno los insumos usados y aquellos nuevos, en las diferentes áreas de la institución. Se aclara que los productos usados deberán ser biodegradables y se deberá entregar el certificado correspondiente de cada producto.

11. TRABAJO EN ALTURAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

El personal que realice actividades de trabajo en alturas debe tener la formación y el entrenamiento necesario para esta labor, por lo que deben estar certificados cumpliendo con la Circular 070 de 2009 del Ministerio de Protección Social.
Deben contar con los equipos y dispositivos indicados para la labor que realicen con el fin de proteger y prevenir caídas.
Realizar exámenes médicos, orientados a verificar el buen estado físico y mental del trabajador, mediante evaluación general de estabilidad mental, equilibrio, visión, niveles de azúcar, padecimiento de enfermedades, secuelas de enfermedades y/o accidentes.

12. SEÑALIZACION, PROGRAMA DE Y DEMARCACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Cada área de trabajo se debe demarcar y señalizar de acuerdo a la resolución 2400 del 79 Título V de los Colores de Seguridad, NTC 1461.

En las áreas asignadas y durante la ejecución de las actividades

13. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Métodos Y Técnicas Empleadas:

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Los elementos de protección deben ser suministrados de acuerdo a los riesgos de exposición y al área de protección.

- Protección de cabeza (gorro).
- Protección visual (gafas).
- Protección respiratoria (tapabocas para material particulado, mascara con filtro para riesgo biológico de acuerdo al área de trabajo).
- Protección de miembros superiores (guantes de caucho calibre 35).
- Protección de tronco (overol enterizo que aísle los microorganismos de la ropa personal).
- Protección de miembros inferiores (botas de caucho o polainas).
- Los EPP y barreras de protección deben ser de uso exclusivo de cada área de trabajo a los cuales se les debe dar el uso adecuado y el mantenimiento respectivo.

14. MODELO DEL PROGRAMA DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS
2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL
2.1 Generalidades de la empresa: Se describen los siguientes aspectos: Breve reseña histórica: Razón social y Nit: Actividad económica, clase y grado de riesgo: Ubicación: Número de trabajadores y turnos de trabajo: Beneficios al personal: Organigrama de la empresa:

2.2 Política en salud ocupacional: Esta política debe presentar las siguientes características: Definir la cobertura a todos los centros de trabajo. Contemplar las exigencias en salud ocupacional a contratistas. Estar escrita, firmada, publicada y difundida al interior de la empresa. Involucrar a todos los niveles de la estructura que tengan responsabilidades en salud ocupacional. Se hace indispensable el compromiso de los siguientes niveles:

- Gerencia,
- Mandos medios,
- Trabajadores y
- Comité paritario de salud ocupacional

2.3 Organización del sistema de seguridad y salud en el trabajo: Coordinación del programa de salud ocupacional Comité Paritario de Salud Ocupacional: Otros grupos que se puedan conformar: Eje: brigada emergencias Recursos físicos. Recursos financieros Recursos tecnológicos Procedimientos administrativos

3. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD
3.1 Diagnóstico de las condiciones de trabajo:

- Panorama La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario de factores de riesgo: La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, este último deberá realizarse de una vez sea adjudicado a la empresa y de acuerdo al puesto de trabajo de los operarios)

3.2 Diagnóstico de las condiciones de salud El perfil socio demográfico Demográficas: edad, sexo, estado civil, raza. Socioeconómicas: escolaridad, procedencia, composición familiar, vivienda, nutrición, ingresos. El perfil de morbi-mortalidad debe incluir: Comportamiento de la morbi- mortalidad general Comportamiento de la morbi-mortalidad profesional (ATEP) Comportamiento del ausentismo laboral.

4. PLAN DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN
5. PLANEACIÓN

5.1 Objetivos
5.2 Metas
6. INTERVENCIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO:
6.1. Controles de Higiene y Seguridad
6.2 Elementos de protección personal.
6.3. Estándares de trabajo seguro
6.4 Investigación de Accidentes y Enfermedades Profesionales
6.5 Inspecciones.
6.6 Demarcación y Señalización.
6.7 Plan de Emergencias

6.8 Mantenimiento Preventivo - Correctivo: máquinas, equipos y que contemple los siguientes aspectos básicos: Elaboración de ficha técnica. Responsables Cronograma donde se determinen fechas, puestos, áreas.
6.10 Hojas de seguridad para productos químicos (MSDS) Cuando en el proceso de producción se utilicen productos químicos, las hojas de seguridad contienen como mínimo la siguiente información: Nombre común y nombre químico del material. Nombre, dirección y número de teléfono del lugar de manufactura. Números de emergencia para obtener información inmediata acerca de los peligros de químicos específicos. Información sobre volatilidad e inflamabilidad.

- Peligros de reacciones químicas.
- Información sobre los peligros para la salud.
- Medidas de prevención y control, incluyendo el control de los derrames y escapes.
- Licencia correspondientes

5. INTERVENCIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD

7.1 Intervención sobre el estado individual de salud: Plan de evaluación y pruebas ocupacionales, Exámenes de ingreso Exámenes periódicos Exámenes de retiro:
7.2 Intervención para el fomento de estilos de vida y de trabajo saludables El plan de inducción: El plan de entrenamiento El plan de capacitación: Nota: Para la programación de estas actividades se puede contar con el Plan General de Capacitación,

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Todas las actividades planeadas dentro del programa de salud ocupacional, deberán estar programadas en un cronograma, asignándoles las fechas precisas y los responsables para su realización, con el fin de evaluar periódicamente el grado de cumplimiento del programa.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2018. Este cronograma de actividades debe presentarse a partir del inicio del contrato, debe incluir actividad, responsable y tiempos.

37. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

La actividad de limpieza y desinfección se hará de forma diaria (en la mañana, tarde y noche un vez durante cada jornada) o según la necesidad o requerimiento del jefe del servicio.
Se deben usar los elementos de protección personal adecuados, guantes de caucho (negro o rojo), gorro, tapabocas y uniforme de acuerdo con el área de trabajo. Identifique el tipo de área y el nivel de desinfección que requiere realice la dilución de un desinfectante con **base en Amonio Cuaternario de tercera generación** adecuada y aliste todos los elementos (trapero, mopa o perezoso, cepillo, bolsas, chupa, balde, fibra limpiadora) y productos de limpieza necesarios (dilución del **desinfectante con base en Amonio Cuaternario** de tercera generación, jabón desinfectante, ambientador y Cera polimétrica blanca auto brillante antideslizante para tráfico pesado) Todos los insumos empleados que son desplazados al área deben ir en recipientes debidamente rotulados en los cuales se indique que contenido, concentraciones y uso. Estos elementos deben desplazarse al área de servicio en el carro de aseo nunca en la mano. Ubique las señales de seguridad necesaria y correspondiente al área. Emplee barrido húmedo o con mopa. Limpie los rayones con la solución jabonosa desinfectante y enjuague, luego realice la limpieza y desinfección (con la dilución del **desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación** adecuada al área) correspondiente con trapero dejar secar.
Realizar la dilución de la cera polimétrica blanca, auto brillante, antideslizante para tráfico pesado según indicaciones del fabricante. Dejar secar y posteriormente brillar.
Retire las señales ubique nuevamente los elementos en el carro Finalizar con la respectiva limpieza y desinfección de los elementos empleados.
El sellado de pisos se debe realizar de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato y a las necesidades de la institución.

38. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad se llevará a cabo de forma diaria según el horario establecido por las distintas áreas administrativas para su adecuada ejecución y cada vez que el sitio así lo requiera. El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro. Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido. La limpieza se realizará de arriba hacia abajo, de adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado de acuerdo con las normas de bioseguridad. Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas.
Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido.
Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente ejerciendo acción con trapero sobre las superficies a limpiar.
Trapear para enjuagar áreas, humedeciendo el trapero en agua limpia.
Remover la suciedad y polvo presente en muebles y superficies con limpión húmedo.

39. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad se llevará a cabo de forma semanal en los días y horarios que se hayan establecido por parte de las áreas administrativas

El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro.

PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION RECIPIENTES DE DESECHOS Y CONTENEDORES

Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido.
Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas. Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido y aspirar zonas de alfombras (si las hay).
Iniciar la limpieza de arriba hacia abajo, de adentro hacia afuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado.
Remover la suciedad y polvo presente de toda la infraestructura (techos, paredes y Ventanas) empleando un paño húmedo y agua limpia.
Limpiar muebles, escritorios y sillas removiendo la suciedad y polvo presente, empleando paño húmedo y agua limpia.
Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente, ejerciendo acción con trapero sobre las áreas de pisos a limpiar.
La solución utilizada para la limpieza de superficies, se debe cambiar cada hora o cuando esté visiblemente sucia.
Trapear para enjuagar humedeciendo trapero en agua limpia, retirando los residuos de detergente y suciedad de las áreas de pisos.
Aplicar solución desinfectante de acuerdo con la dilución del Desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación, ingrediente activo al 40% establecida en el siguiente cuadro, garantizando que todas las superficies entren en contacto con éste, empleando un trapeador y avanzando de la zona de menos tránsito. Los pisos se deben trapear en ZIGZAG

40. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CUARTO DE DESECHOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Los elementos que se utilizan para la limpieza y desinfección deben ser exclusivos de cada área y estar debidamente rotulados.

Realizar limpieza de tipo terminal una vez se verifique que los desechos hospitalarios se encuentran evacuados del cuarto intermedio y/o del cuarto central (según el caso), (después de la recolección por parte de las empresas de recolección de residuos).

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION RECIPIENTE DE DESECHOS Y CONTENEDORES

Auxiliar de Limpieza y Desinfección

Limpiar inmediatamente cualquier tipo de derrame (agua o cualquier otro liquido) si existe en el área a realizar limpieza y desinfección.

1. Iniciar adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado, retirando de las superficies toda suciedad existente.
2. Realizar barrido del piso (comenzando por el lado opuesto de la entrada).
3. Retirar manualmente residuos existentes en las rejillas de desagüe.
4. Humedecer con agua todas las áreas del cuarto de almacenamiento de desechos (paredes, pisos, techos), iniciando preferiblemente por techos y paredes.
5. Aplicar solución detergente sobre las áreas a limpiar iniciando por techos y paredes para posteriormente culminar con los pisos.
6. Ejercer acción mecánica con cepillos, para remover la suciedad y grasa presente de las superficies, con agua y detergente aplicados en las superficies realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia.
7. Enjuagar con abundante agua las superficies de techos y paredes para retirar el detergente y suciedad de las áreas.
8. Aplicar solución desinfectante previamente preparada a 5000ppm sobre paredes y techos del cuarto con ayuda de bayetilla y posteriormente en pisos utilizando trapero, asegurándose de que todas las superficies mencionadas hayan entrado en contacto con la solución.
9. Los utensilios utilizados para la limpieza y desinfección de estas áreas, serán de uso exclusivo, estarán debidamente identificados y permanecerán en perfecto estado de limpieza.

Nota: El Anexo N° 8 "PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO" aprobado y coordinado por la oficina de Salud Ocupacional de la Unidad, será supervisado e implementado y sometido a verificación una vez se adjudique y se dé inicio a las actividades contractuales del presente proceso de contratación.

ANEXO 9

APOYO A LA INDUSTRIA

Yo_____ en calidad de representante legal de _____ certifico bajo la gravedad del juramento que:

Me encuentra catalogado como:

EMPRESA DE ORIGEN NACIONAL	EMPRESA EXTRANJERA CON RECURSO HUMANO NACIONAL	EMPRESA EXTRANJERA SIN RECURSO HUMANO NACIONAL

Esta información puede ser verificada por la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario de la Policía Nacional en cualquier momento.

NOMBRE DEL PROPONENTE :
NIT o C.C. :

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C. :

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN :

TELÉFONO

ANEXO NO. 10
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Contratante	No Contrato	Objeto	Consecutivo RUP	% Participación	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Plazo de ejecución en meses	Valor del contrato

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del Oferente.

Nota no. 1: para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: en el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: el valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: para el caso de los contratos adjudicados o suscritos que aún no tienen orden de iniciación diligenciar solo la información referente al número de la orden, el número y el objeto contrato.
Nota no.5: la columna correspondiente a la suspensión solo se debe diligenciar, cuando el contrato se haya suspendido.
Nota no 6: los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.

NOMBRE DEL PROPONENTE :
NIT o C.C. :

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C. :

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN :

TELÉFONO

Anexo N° 11

FORMATO DE ASISTENCIA – VISITA

FORMATO DE VISITA AL SITIO OBJETO DE ESTUDIO			
PROCESO DE CONTRATACION:		ESPACIO PARA DILIGENCIAR AL MOMENTO DEL TERMINO DE VISITA	
LUGAR:			
FECHA:		TOTAL DE ASISTENTES A VISITA	
HORA INICIO VISITA:			
HORA DE FINALIZACION:		TOTAL DOCUMENTOS ANEXOS A VISITA	
DELEGADO QUE PRECIDE LA VISITA POR UPRES DEATA:			

NOMBRE PERSONA QUE ASISTE A VISITA	IDENTIFICACION	MATRICULA PROFESIONAL	FIRMA A QUIEN REPRESENTA	PROCESO	TELEFONO	FIRMA

OBSERVACIONES:

POST-FIRMA FUNCIONARIO QUIEN PRESIDE LA VISITA
CC.

_____
(Firma del representante legal del OFERENTE)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO:

Anexo N° 12
FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, con domicilio en_____, de la empresa_____ , cargo_____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA-0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año 20_____.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: _____
Post-Firma: _____
Identificación _____ ___
Empresa: _____
Cargo: _____