Página 1 de 19	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2023- -DEATA-GRULO 29.25

Soledad - Atlántico 08 de Junio de 2023

Capitán ELVIA ROSA MONROY ARROYO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Atlántico
Soledad - Atlántico

ASUNTO: informe de supervisión Contrato No 104-7-200151-2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2023**	**Hasta**	**31/05/2023**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-003575-REGI8 de fecha 11/04/2023, La señora Capitán ELVIA ROSA MONROY ARROYO, obrando en calidad de JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente MARLON HERNANDEZ ACUÑA

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

  1. Informe de supervisión del mes Abril, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-033636 -DEATA del 03/05/2023.

Información del contrato u orden de compra:

Contrato No. / Orden de compra No.	**104-7-200151-2023**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y

445008369

Fel copia del original Marlon Hernandez

	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.
Contratista	POWER SERVICE LTDA
Representante legal	DINNA MARCELA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 500.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 500.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	6 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12 DE ABRIL DE 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	11 OCTUBRE DE 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO
Modificatorios	NO
Prorrogas	SI
Otros	NO

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- se constató según documentación anexada por el contratista que cumpliera con todo lo referente a pagos de los aportes de pagos parafiscales de sus empleados.
- Verificación mediante visita " CUMPLIMIENTO SSGT"
- Verificación los primeros 5 días de la entrega de la totalidad de los insumos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	

Fiel Copia del original me.hernandez

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	DESCRIPCION	CUMPLE SI	CUMPLE 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 dos (02) certificaciones o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación celebrados y ejecutados durante los últimos seis años al cierre del proceso, con 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, cada contrato deben sumar el 100% del presupuesto oficial, representados en SMMLV (418) de la presente vigencia, de igual forma los contratos celebrados (ejecutados) y aportados con la oferta deben contener como mínimo 21 operarios para la prestación del servicio (diligenciar anexo 10) ➢ El oferente debe presentar certificación de mínimo 21 operarios y debe estar expreso en los contratos aportados con la oferta **4.1.1. Experiencia del personal** ➢ El proponente debe allegar en conjunto con su oferta, los certificados de idoneidad que acrediten la capacitación y experiencia laboral del personal de la siguiente manera: **4 Personal operario:** El proponente deberá presentar en su propuesta, Las hojas de vida del personal ofrecido encargado de ejecutar las actividades de aseo y desinfección y cafetería, en las áreas hospitalarias, asistenciales y administrativas, con una experiencia mínima de un (1) año, y que cumplan con los requisitos exigidos por la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, y que cumplirán su asignación, rotación y que no poseen restricción alguna. Deberá presentar las certificaciones de cada uno de ellos de las capacitaciones de 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, para persona dispuesto para el mantenimiento general, deberá tener conocimiento en electricidad albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios (anexar certificación de estudio avaladas). Este aspecto se verificará en el **Anexo 2** Especificaciones Técnicas Mínimas **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. (la sede en Barranquilla o área Metropolitanas será verificada mediante visita técnica)	X	

Fiel copia del original

	➢ Deberá incluir en la propuesta, fotografía de los uniformes utilizados por el personal a su servicio y de la fachada con el logo de la sede principal de las instalaciones donde funciona la sede en Barranquilla o área Metropolitana ➢ La entidad en caso de ser nacional deberá tener una sucursal u/o agencia en la ciudad de Barranquilla o áreas metropolitanas, debidamente registrada cámara de comercio, deberá tener tres por lo menos (3) años de haberse constituido y debidamente actualizada. la cual será verificada mediante visita técnica. ➢ 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.**	X	
	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	X	
	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)	X	
	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)		
	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.	X	

Es copia del original me.hernandez

	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)	X	
	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)	X	
	El oferente deberá tener autorización de horas extras ante el ministerio de trabajo. Anexar documento de autorización	X	
	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).	X	
	Todo el personal aportado por el oferente en su propuesta deberá tener capacitación de bioseguridad (manejo de residuos hospitalarios ...) anexar certificaciones de capacitación	X	
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. y las normas que lo modifiquen y/o adicionen.	X	
	6 **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	X	
	7 **MANEJO Y ROTULACION DE BOLSAS**		
	8 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.	X	
	9 **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.	X	
	10 **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	X	

Copia del original mecanografiado

	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		
	11 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	X	
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".	X	
	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.	X	
	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.	X	
	Anexar certificado trabajo en alturas avanzado para la ejecución de la tarea a realizar durante la ejecución del contrato.	X	
	Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (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 o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. 2. 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 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. 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 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. NOMBRE DEL OFERENTE _____ NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE _____ DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía o NIT) _____ DIRECCIÓN Y TELÉFONO _____	X	
	12 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.	X	

445000869

	13 **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 (PUNTAJE 150 PUNTOS) El proponente deberá acreditar responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con las siguientes características: Formación: Deberá ser un Ingeniero 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 a la fecha. 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 de los últimos dos (02) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.	X	
5	**ACTIVIDADES DE ASEO - DESINFECCIÓN A BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PÚBLICOS.**		
	14 **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.	X	
	15 **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.	X	
6	16 **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.	X	
	17 **LAVADO SEMANAL**	X	

Firma copia del original me.hernandez

	Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas.		
7	18 **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.	X	
8	**ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS**		
	19 **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.	X	
	20 **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.***	X	
9	**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN**		
	21 **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 critica, con el fin de mitigar la exponencial al contacto por covid – 19.	X	

Fiel copia del original m.e.hernandez

	22 **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	X	
	23 **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.	X	
	24 **PODADO MENSUAL** Del césped de las unidades que lo requieran, utilizando los elementos de protección personal y malla de seguridad.	X	
	25 **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	X	
	26 **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.*	X	
10	**VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL**		
	27 **ESTUDIO DE SEGURIDAD**	X	

Fiel copia del original mc.hernandez

	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**		
	28 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.	X	
	29 **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 30 **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).	X X	
	31 **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.	X	
	32 **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.	X	
12	33 **PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO**		

Fiel copia del original Mar hernandez

	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	34 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**	X	
14	**35 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.	X	
15	**36 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) Veinte 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.	X	

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	**37 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.	X	
17	**DISTRIBUCION DEL PERSONAL OPERARIO PARA EJECUCION DEL CONTRATO** **PRIMER PISO.**	X	

Copia del original me.hernandez

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

ANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
	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
	Hospitalización	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
	pediatria	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

ANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
	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

Fiel copia del original
me.hernandez

CANTIOP	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 Respiratoria, Referencia, Almacén y Medicina Laboral	14:00 A 22:00	Lunes a Domingo Excepto 5 Piso
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 operario 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.
De igual forma y con el fin de cubrir en la totalidad de los servicios el contratista deberá

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

Fiel copia del original Hernandez

	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	**38 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.	X	
19	**39 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.	X	
20	La UPRES - DEATA - ESPCO podrá disponer la permanencia del algún personal que se encuentra laborando actualmente en las labores de aseo y cafetería.	X	
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	X	
22	El futuro contratista se compromete 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.	X	
23	**ENTREGA DE INSUMOS MENSUAL:** 1.- Una vez se adjudique el proceso el futuro contratista, deberá mantener un mes de depósito de insumos en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Regional Caribe, con el fin de que una vez se acabe los insumos del mes en curso se tenga la disponibilidad inmediata de los mismos, esto será en coordinación con el supervisor del contrato (Deberá anexar con la oferta cara de compromiso) 2.- Los insumos contemplados de entrega mensual, así mismo el mes de depósito, deberá ser entregado al Almacén de la UPRES DEATA, con el fin se realice la entrada y salida (entrega) de estos bienes al supervisor del contrato de acuerdo al servicio	X	
24	Se solicita que el oferente tenga establecimiento o sede en la ciudad Barranquilla Soledad o alrededores donde se evidencie que se ejerza la actividad económica, con respectivo al objeto contractual "**PRESTACION DE SERVICIO DE**	X	

Fiel copia del original Hernandez

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". Esto será verificado en la respectiva cámara de comercio y Rut de la entidad, para lo cual se realizará visita técnica de verificación.

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 bolas 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.

40 **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 dos (2) 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. (estas certificaciones deben estar firmadas por el ordenador del gasto o quien haga sus veces)

- 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 Ambiental y Sanitario el cual deberá acreditar su respectivo diploma, acta de grado y licencia

Para la acreditación del Ingeniero Ambiental y Sanitario, este deberá ser parte de la nómina de la empresa oferente por lo menos en los últimos veinticuatro (24) meses antes del cierre del presente proceso, 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 en el presente numeral o que el presentado no cumpla con los criterios aquí establecidos no obtendrá puntaje (0 puntos).

ENTREGA DE INSUMOS MENSUALES

ÍTEM	INSUMOS MENSUALES	UNID	CANT	OFRECE SI O NO	OBSERVACIONES
1	Ropa desechable para áreas aisladas, conformadas por: gorro, batas, mascarilla N95	Unid	5	SI	

Fiel copia del original mecanografiado

2	Acido desmanchador de baño	Gal	1	SI	
3	Paños de micro fibra o absorbente en dos colores para desinfectar mesones enfermería y demás	Unid	24	SI	
4	Bayetas para escobas (Un metro alcanza 3 escobas)	Metro	12	SI	
5	Liquido Limpiavidrios	Gal	2	SI	
6	Ambientador	Gal	15	SI	
7	Bolsa de basura gris 20Litros marcadas según la norma	Unid	900,00	SI	
8	Bolsa de basura roja de 20 Litros marcadas según la norma	unid	3.100,00	SI	
9	Bolsa de basura verde de 20 Litros marcadas según la norma	unid	3.100,00	SI	
10	Bolsa de basura roja 53 Litros marcadas según la norma	Unid	500	SI	
11	Bolsa de basura gris 53 Litros marcadas según la norma	Unid	300	SI	
12	Bolsa de basura verde 53 Litros marcadas según la norma	unid	500	SI	
13	cera emulsionada	Gal	2	SI	
14	Fats spray	Gal	3	SI	
15	Acido oxálico	Kg	6	SI	
16	detergente en polvo por 1 LB	Lb	40	SI	
17	Piedras o tela diamantadas 200	unid	3	SI	
18	Piedras o tela diamantadas 400	unid	3	SI	
19	Piedras o tela diamantadas 600	unid	3	SI	
20	Piedras o tela diamantadas 800	unid	3	SI	
21	Hipoclorito de sodio AL 13%	Cuñete	6	SI	
22	Desengrasante	Gal	7	SI	
23	Lustra muebles X 1000 c. c.	Unid	1	SI	
24	Mopas secas de microfibras con base	Unid	5	SI	
25	Mecha completa con base plástica con base metálica largo de dos colores (amarillo y rojo)170 mt (TRAPERO)	Unid	20	SI	
26	Esponja abrasiva negras	Unid	20	SI	
27	Gasolina	Gal	8	SI	
28	Aceite de ¼	Potes	1	SI	
29	Churrusco	Unid	3	SI	
30	papel higiénico de 500mts blanco doble hoja	UNIDAD	50	SI	
31	Guantes negros	unid	15	SI	
32	Escobas de palo metálico largo 1.70 mtr	Unid	10	SI	
33	Guantes Amarillos	Unid	15	SI	
34	azúcar	libra	30	SI	
35	café	libra	18	SI	
36	aromática	caja	6	SI	
37	Cera roja	galón	1	SI	
38	ambientadores de baño spray	unid	5	SI	
39	jabón líquido para manos	Gl	10	SI	
40	Toallas de mano desechables	Rollo	160	SI	
41	Chupas baños	unid	2	SI	
42	Varsol	galón	1	SI	
43	Cepillos tipo plancha	unid	2	SI	
44	rastrillos	unid	1	SI	
45	Escobas de palitos	unid	1	SI	
46	Guantes de carnaza	unid	2	SI	

Fiel copia del original mecanografiado

2.2. RELACION DE EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS

ÍTEM	MAQUINARIA Y EQUIPO	UNID	CANT	OFRECE SI O NO	OBSERVACIONES

1	Lavas brilladoras con cepillos para lavar y lavar y brillar 17" incluido Pad rojo y Blanco + Dos Extensiones eléctricas de 60 Mts	unid	2	SI	
2	Aspiradora Industrial accesorios	unid	1	SI	
3	Guadañadora con accesorios cuchillas nylon guantes de carnaza	Unid	1	SI	
4	Cavador	Unid	1	SI	
5	Pica jardinería	Unid	1	SI	
6	Escalera Metálica de seis pasos	unid	1	SI	
7	Señales de Seguridad preventivas	unid	15	SI	
8	Tanques con ruedas Recolectores 50 Gal. Rojo, verde y gris	unid	3	SI	
9	Carros Organizadores incluido kit de Envases de 500 c/c para químicos líquidos y sólidos (10)	unid	10	SI	
10	Doble Baldes escurridores	unid	11	SI	
11	Limpiavidrios con extensión telescópica de 8.2mtsy para altura deben incluir arnés y casco	unid	2	SI	
12	Baldes con medidor de 10 litros	Unid	10	SI	
13	Aragón de vidrios	Unid	2	SI	
14	Tijeras césped mango largo de 50 cms	Unid	1	SI	
15	Hidro lavadora con accesorios	Unid	1	SI	
16	Cepillo Industrial	Unid	1	SI	
17	Mopas secas de microfibras de 1 metro ancho	Unid	3	SI	
19	Machetes	Unid	1	SI	
20	Mangueras de 50 Mt	Unid	1	SI	
	Mangueras de 25 Mt	Unid	6	SI	
21	Aspersores para riego	Unid	7	SI	
22	Cepillo banda de caucho escurridor	Unid	1	SI	
23	Mascara y delantal para el operador de la guadañadora lo debe incluir la guadañadora	Unid	4	SI	
24	Recogedores	Unid	20	SI	
25	Gafa de seguridad para operarios	unid	21	SI	

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.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES A NORMALES O DE RELEVANCIA

Para la presente supervisión no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia presentadas durante el desarrollo del contrato.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (49) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (131) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual mensualizado de Caja (PAC). Deben anexar a las facturas copia de los pagos de aportes en seguridad social y parafiscal, dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002.

Fiel copia del original mc hernandez

Toda la documentación de la facturación, así como los respectivos soportes, deben ir organizados y presentados de acuerdo a la actual ley 594 de 2.000: "*Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones*" (ley general de archivos) y siguientes.

La tesorería de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico pagará el presente contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la Factura Comercial en la Oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, en los horarios de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas.

La facturación, así como los soportes e información anexa, deberá ser presentada en paquete dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas Aseo		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 500.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	58.761.800,00	12 %
Valor total facturado	58.761.800,00	12 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 92.781.688,99	19 %
Valor pagado	58.761.800,00	12 %
Valor pendiente de entrega	$ 348.456.511,01	69 %

5. RECOMENDACIONES

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en	SI X	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).

Fiel copia del original
445003869

las cláusulas contractuales	**NO___**	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Subintendente. MARLON HERNANDEZ ACUÑA
Responsable Movilidad UPRES DEATA
Supervisor Contrato No. 104-7-200152-2023
Correo electrónico: Marlon.hernandez9558@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3127675185

Fiel copia del original me.hernandez

445008869

Fiel copia del original me.hernandez