	TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA O PROCESO		DOCUMENTO	PÁGINA
HSV E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA	FORMATO	GESTION ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	1 de 5
	NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACÓN	FECHA DE VIGENCIA
	SOLICITUD DE NECESIDADES	GAD-CT-FO-153	2	30/11/2021	2 AÑOS

SOLICITUD DE NECESIDADES	
	Marque con X la Opción
Proceso que Solicita: Gestión Administrativa	Suministros
	Otros Servicios X
	Servicios Profesionales
	Servicios Técnicos
	Marque con X la Opción
Tiempo sugerido para cumplir con la necesidad	Inmediato
	De 0 a 8 días
	De 9 a 15 días
	De 16 a 30 días
	Otro X

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TECNICA

La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta es una entidad prestadora de servicios de salud, en el Municipio de Villeta y aledaños, teniendo en cuenta que para la adecuada prestación de los servicios requiere contar con los diferentes servicios y suministros que permitan la continuidad de la atención de los usuarios de la E.S.E., por lo que se hace necesario "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS EN LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD". Por el término de cuatro (4) meses y/o hasta agotar presupuesto

Que para el cumplimiento de los objetivos de la ESE, debe contratar con los diferentes servicios y suministros que permitan la continuidad de la atención que tienen como fin único la prestación de los servicios integrales en salud con eficiencia y calidad del servicio, de tal manera que se cumplan además con los estándares de habilitación requeridos.

El Hospital cuentan con una infraestructura tal, que les permite desarrollar actividades medico asistenciales en pro de la adecuada atención de los usuarios. Como fruto de lo anterior se generan una serie de residuos medico hospitalarios, anatomopatologicos, biológicos y similares, que deben ser manejados de manera adecuada y acorde a los lineamientos legalmente existentes

Es por esto que el hospital requiere de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final adecuadas, de los diferentes residuos medico hospitalarios, anatomopatologicos, biológicos y similares. Con el propósito de garantizar unas óptimas condiciones medio ambientales al interior de estos entes de salud y del medio ambiente en general.

Finalmente es obligación de la ESE asegurar las condiciones de antisepsia y asepsia, salubridad e higiene, que garanticen la prestación de los servicios de salud a los usuarios dando cumplimiento a los requisitos mínimos exigidos por las normas vigentes, pues de no cumplir con ellos, podría ocasionarse en nuestra

población un aumento de la morbilidad y/o mortalidad, llegando a incurrir en problemas asociados con contaminación intrahospitalaria causado por agentes patógenos.

Que existe un plan de compras, establecido para la adquisición de bienes y servicios contemplados para el funcionamiento de la institución. Por lo tanto, se hace necesario contratar el servicio de recolección de residuos hospitalarios, como parte fundamental de la prestación de los servicios de salud

La necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación con una persona natural o jurídica, que cuente con las condiciones técnicas, de experiencia e idoneidad.

con base en lo anterior se hace necesario contratar el suministro de material de osteosíntesis con las siguientes actividades:

Especificas

1 Realizar la recolección de los residuos hospitalarios generados por las siguientes sedes pertenecientes a la ESE Hospital Salazar de Villeta, con la frecuencia establecida:

IPS	Ubicación	Municipio	Frecuencia
Hospital Salazar	Calle 1 #7-56	Villeta	Semanal
Centro de salud La Peña	Carrera 2 #8-131	La Peña	Quincenal
Centro de salud Utica	Carrera 1 #2B-14	Utica	Quincenal
Puesto de salud Quebradanegra	Quebradanegra Centro	Quebradanegra	Mensual
Puesto de salud La Magdalena	Carrera 4 #5-04 (La Magdalena)	Quebradanegra	Mensual
Puesto de Salud Bagazal	Carrera 3a #4-07 (Bagazal)	Villeta	Mensual
Puesto salud de Tobia	Centro poblado Tobia	Quebradanegra	Mensual

2 Realizar el transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos entregados por el generador, conforme a los requisitos legales y técnicos que garanticen su desactivación y posterior disposición final. **3**. Realizar el pesaje de los residuos al momento de la recolección, con instrumentos acorde a la necesidad, debidamente calibrados y certificados; de los cuales mantendrá los de registros de calibración actualizados; en presencia del funcionario que designe el Contratante.**4**. Realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición con personal debidamente identificado y capacitado para realizar la gestión externa de residuos. 5. Será por cuenta del contratista la dotación y elementos de protección para el personal encargado de la recolección, cumpliendo con las normas de bioseguridad. 6. Contar con vehículos para la recolección los cuales deben tener las licencias y autorizaciones respectivas que certifiquen que cumplen con los requisitos legales en materia ambiental y de transporte.**7**. Brindar asesoría y capacitación al Contratante en el correcto manejo y disposición de residuos hospitalarios. **8.** Será por cuenta del contratista el suministro de los insumos, elementos, maquinaria, equipos, accesorios y el personal necesario para llevar a cabo las labores de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios entregados por el Contratante. 9. Expedir oportunamente al Contratante el certificado de recolección, tratamiento, almacenamiento y disposición final de residuos y de los mismos manejados y entregados en alianzas estratégicas con terceros, de los cuales se deberán entregar las respectivas licencias

ambientales vigentes emanadas por la autoridad ambiental. Dichas certificaciones deben emanarse a nombre del generador, conforme a lo señalado en la Resolución 1164 de 2002.**10**. Deberá vigilar a las empresas tercerizadas con las que maneje alianzas estratégicas, garantizando el presente cumplimiento contractual, e informar al Contratante cuando estos a su vez no reúnan los requisitos o sean objeto de medidas por parte de las autoridades correspondientes. **11**. Hacer entrega oportuna de los manifiestos de recolección, los cuales deberán coincidir con lo relacionado en la certificación mensual generada. **12**. Garantizar espacios para que el Contratante audite los procesos en verificación de cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002 o aquellas normas que la modifiquen, de lo cual generará certificado de auditoría externa. En caso de presentarse hallazgos, deberá formular y entregar los planes de mejoramiento que correspondan. **13.** Facilitar la inspección de los vehículos recolectores al momento de cada entrega, con el objetivo de validar las condiciones de transporte por parte del gestor externo. **14.** Contar con un plan operativo de emergencias y contingencias para actuar en caso de interrupción de la ruta de recolección y/o acciones de fuerza mayor denotadas en la evaluación de riesgo. Así mismo, atender las novedades de contingencias realizadas con el generador en un plazo máximo de 48 horas.

Generales

1 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **2** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la Supervisión del contrato. **3** Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E. a través de la Supervisión o de la Gerencia. **4** Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar. **5** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del CONTRATANTE. **6** Presentar oportunamente las facturas con los soportes respectivos **7** Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual

El proponente persona natural o jurídica, deberá adjuntar para acreditar su experiencia se deberá presentar, mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso

NOMBRE FECHA Y FIRMA DEL LIDER O RESPONSABLE QUIEN SOLICITA	
Fecha de Recibido de la Solicitud:	02/01/2024
Firma	

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

Firma:

Nombre: **ALDO FERNANDO RODRIGUEZ**

Cargo: Subgerente Administrativo y financiero