MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
Nro. GS- 20240948/5 **/DEATA – GRUCO – 29.25**

Soledad, 29 de octubre de 2024

Señor (a) INTENDENTE
JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERY
jonattan.orozco@correo.policia.gov.co
Jefe Grupo Logistico
Soledad, Atlántico

Asunto: **NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO 104-7-200507-24**

En atención al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 104-7-200507-2024 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO y la entidad SERVICIOS GLOBALES S.A.S identificado con No. NIT: 830.503.951-1.** Cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA AREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO), 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"**
Una vez concluido el procedimiento de aprobación de las garantías, se notifica al señor supervisor de los cambios realizados en el negocio jurídico para que realice las actuaciones correspondientes en armonía a la Resolución 00090 del 15 enero del 2018, *Capitulo 12.* ***SUPERVISION/ INTERVENTORIA*** *- El conjunto de funciones Desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará* ***SUPERVISOR*** *y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará* ***INTERVENTOR.*** *Artículo 4°* ***FINALIDADES DE LA SUPERVISION / INTERVENTORIA:*** *Tiene como finalidades: 1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato. 2. Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio. 3. Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato. 4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas. 5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias Artículo 7°* ***RESPONSABILIDAD:*** *El funcionario que sea designado como Supervisor de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventora, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en la Leyes 80 de 1993 y 734 de 2002. Artículo 9°* ***FUNCIONES:*** *Las funciones del supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3º del estatuto contractual. Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones: A. De carácter Administrativo: 1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo. 2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista. 3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. 4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato. 5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces. 7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio. 8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo. 10. Expedirlas certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. 11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del*

acuerdo negocial o convencional. 12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo. De carácter técnico: 1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. 3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor. 4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes. 5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad. 7. Abrir y llevare! libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato. 8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. 9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a ¡os requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato. 10. Verificar la entrega de tos bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción. 11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación. C. ***De carácter Financiero****: 1. Constatar que el contratista cumpla con ¡os requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. 2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. 3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados. 4. informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios. 5 verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuéstales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuéstales que se requieran. D. De carácter legal: 1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución. 2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato. 3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formularlas recomendaciones a que haya lugar.4. Suscribir /as actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces. 5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad. 6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar. 7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio. 8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador. 9. Comunicar a (a dependencia encargada de contratos o (a que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. 10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. 11. Para las interventoras de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia. 12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan. PARÁGRAFO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate..";* expedida por la Dirección de General del Policía Nacional, se servirán ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del citado contrato,

reportando cualquier novedad que se presente en el desarrollo de/ mismo y remitiendo al Grupo de Contratos copia de los recibos a satisfacción expedidos, para efectos de liquidación según lo establecido Decreto 1082 de 2015 respectivamente.

Igualmente se debe hacer llegar al Grupo de Contratos de la UPRES dentro de los primeros 05 días del mes siguiente los documentos que se relacionan a continuación:

1. Informe de Supervisión.
2. Aportes Parafiscales.

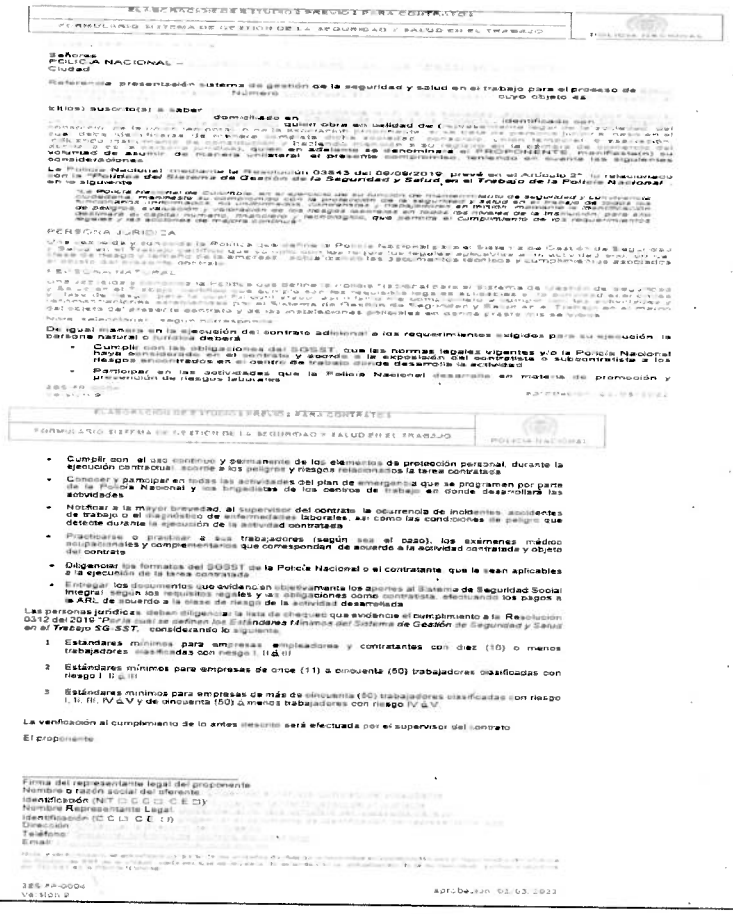
NOTA: se recomienda la inscripción de los usuarios con los perfiles Entidad – Gestión Derechos y Cartera, Entidad – gestión contable, Entidad – Presupuesto de ingresos, y Entidad – Pagador central para la facturación electrónica. OLIMPIA

OBSERVACION: Si llegado el caso se presentara una novedad de personal (vacaciones, excusa, capacitación o traslado) como supervisor, deberá hacer entrega a la persona quien sea designada que quede en encargo o titular, plasmándola en el acta de entrega del cargo todo lo relacionado con el contrato en mención e informarle las funciones y responsabilidades e informando mediante comunicación a la oficina de contratos.

FECHA DE INICIO: **29/10/2024**
FECHA DE FINALIZACION: **30/04/2025**
PRESUPUESTO INICIAL: **$ 604.357.916**

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PROTOCOLOS	DESINFECCIÓN HOSPITALARIA" en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (critica, semi-crítica y no critica) de acuerdo a los Protocolos entregados por la UPRES DEATA ANEXO No. 5, en lo relacionado con los siguientes temas: Seguridad industrial. Ruta sanitaria Recorrido para los residuos Suministro de insumo Programa de reciclaje Trabajo en alturas Señalización y demarcación Programa de SG-SST Cronograma de actividades Procesamientos de limpieza y desinfección de recipientes de desechos y contenedores Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la UPRES DEATA al EL CONTRATISTA al momento de la carta de inicio del contrato y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas hospitalarias de acuerdo a la criticidad (alto, medio y bajo riesgo), proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaria de Salud "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD 2011, GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y CARTILLA DEL CLORO ORGANICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGANICO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SODIO DEL INVIMA 2014" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando la UPRES DEATA lo considere conveniente. **Nota:** EL CONTRATISTA deberá mantener los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y responsable del grupo logístico.
PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076/2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos con y sin etiqueta o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, mezcla de residuos en los recorridos, almacenamiento temporal y central, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que

	conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana y que por ende representen incumplimiento normativo para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento 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". Por lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: 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 diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo al pliego de condiciones de acuerdo al estudio previo 
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
TRABAJOS EN ALTURAS	EL CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar DIEZ (10) días hábiles antes de actividad al personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de la UPRES DEATA, la documentación correspondiente para trabajo en alturas establecida en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya para su verificación: Presentar el proceso de identificación de peligros, valoración de riesgos e implementación de controles, siguiendo estándares nacionales e internacionales, garantizando siempre la seguridad de las personas que realizan la actividad de trabajo en alturas en el sitio de trabajo. Certificados de capacitación y entrenamiento de acuerdo a los roles en la actividad de trabajo en alturas como lo establece Resolución 1409 de 2012 "por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en altura", hasta que entre en vigencia la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya. Certificados de los equipos empleados en la actividad (andamios, pesas, brazo hidráulico, manlif u otras herramientas mecánicas). Programa de prevención y protección contra caídas de alturas, el cual debe identificar cada

	riesgo de caída en el lugar de trabajo, establecer y documentar uno o varios métodos para eliminar el trabajo en alturas a través de sistemas de ingeniería, adaptaciones de procesos, entre otros, o controlar cada riesgo de caída identificado, aplicando especialmente la jerarquización de controles contenidas en el artículo 2.2.4.24 del Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Certificados y hojas de vida de los equipos de protección contra caídas. Certificado de aptitud de trabajo en alturas de acuerdo a profesiogramas de los trabajadores autorizados para realizar la actividad programada. Certificado de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social (planilla) de los cuatro meses anteriores a la fecha de verificación. Plan de rescate, diseñado acorde con los riesgos de la actividad en alturas desarrollada, se deben asignar equipos de rescate certificados para toda la operación y contar con brigadistas o personal capacitados para tal fin, así como los demás elementos para la atención en primeros auxilios. Garantizar que el personal destinado para la atención de emergencias en trabajo en alturas haya participado en la práctica de simulacros y la verificación del mismo. Nota: Se exigirá al contratista el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo estipulado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya; de acuerdo al profesiograma establecido para el trabajo en alturas de la empresa. Tener en cuenta que la documentación presentada a Seguridad y Salud en Trabajo con respecto a los trabajadores, equipos y elementos de protección individual que van a realizar el trabajo en altura, correspondan a los mismos que se verificarán en campo al momento de realizar esta tarea.
AUTORIZACIÓN TRABAJOS EN ALTURAS	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPRES DEATA, quienes revisarán el cumplimiento de los siguientes requerimientos en campo: Documentación de análisis de seguridad en el trabajo (ATS). Permiso de trabajo en alturas firmados por el coordinador de la firma contratista. Debe contener todos los numerales que establece la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya. Elementos de señalización. Pre-charla de verificación de las condiciones de seguridad y de salud de los trabajadores. De igual manera se solicita al CONTRATISTA, que el coordinador de trabajos en alturas cuente con: Certificación de curso de nivel coordinador de trabajo en alturas. Certificación de curso de 50 horas en SST y/o 20 horas. Certificación de capacitación en primeros auxilios y rescate en alturas. Disponibilidad total durante la realización de los trabajos en alturas, esto con el ánimo de verificar las actividades de seguridad en el sitio que se realiza la actividad de trabajo en alturas. Certificación firmada por el representante legal que el coordinador posee mínimo (2) años experiencia especifica en trabajos en alturas. Cada trabajador autorizado para realizar trabajo en alturas debe tener asignados y documentados sus propios equipos y elementos de protección personal, los cuales debe inspeccionar antes y después de su uso. Nota: NO SE AUTORIZARÁ por parte del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de las unidades la ejecución de los trabajos en alturas, si la firma CONTRATISTA no cumple a cabalidad con todos los acápites de la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya, o por razones de afectaciones climáticas. No se permitirá que ningún trabajador realice trabajo en alturas con elementos que no le hayan sido asignados por el contratista.
RESPONSABILIDAD PARA LOS TRABAJOS EN ALTURAS	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento a las siguientes responsabilidades mínimas al momento de la realización de trabajos en alturas durante la ejecución del contrato, a continuación, se mencionan: Cumplir con todo lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya para el desarrollo de cualquier tipo de trabajo en alturas que se realice en los centros de trabajo donde se preste el servicio. Controlar y disminuir todas las condiciones de riesgo existentes mediante las medidas de planeación y seguimiento contra caídas de personas y objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección contra caídas. En ningún caso, podrán ejecutarse trabajos sin la adopción previa de dichas medidas colectivas. Garantizar la capacitación y entrenamiento del personal que realiza trabajos en alturas. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades relacionadas con trabajos en alturas según lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya y con una experiencia mínima de (2) años en el desarrollo de trabajos en alturas. Asegurar la compatibilidad de los componentes del sistema de protección contra caídas. Para ello se debe evaluar o probar si el cambio o modificación de un sistema cumple con los estándares de los riesgos asociados a través de una persona competente o calificada. Adoptar medidas complementarias y eficaces de seguridad, cuando la ejecución de un trabajo particular exija el retiro temporal de cualquier dispositivo de prevención colectiva contra caídas. Una vez concluido el trabajo particular, se volverán a colocar en su lugar los dispositivos de prevención colectiva contra caídas. Nota: La UPRES DEATA no asumirá responsabilidad de multas o sanciones por:

<table>
<tr><td></td><td>Incumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y salud en el trabajo, imprudencia del trabajador cuando obre sin cautela o cuidado en el cumplimiento de una labor y sin prever lo resultados de la misma o de la impericia del trabajador al momento de la realización de los trabajos ya sea por no conocimiento, inhabilidad o error.</td></tr>
<tr><td>LISTADO DE EQUIPOS</td><td>EL CONTRATISTA deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación el listado de los equipos a utilizar con el fin de ser objeto de verificación y aprobación de los equipos para evitar daños a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las unidades.
Nota: EL CONTRATISTA se hace responsable por los daños y mantenimiento de sus máquinas y por los daños que cause a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las instalaciones.</td></tr>
<tr><td>LAVADO Y DESINFECCIÓN BAÑOS PUBLICOS, AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de realizar actividades de 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) y demás áreas asistenciales, administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la UPRES DEATA, a fin de evitar mala imagen de la Institución.</td></tr>
<tr><td>LAVADO Y DESINFECCIÓN UNIDAD DE PACIENTE ÁMBITO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO</td><td>EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de realizar actividades de lavado y desinfección tanto en ámbito hospitalario como el ámbito ambulatorio acorde a los protocolos suministrados por la UPRES DEATA y teniendo presente las siguientes consideraciones:
Ámbito hospitalario

Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (mesas de noche, camas, camillas, mesa de comer y utensilios hospitalarios) de los servicios de hospitalización, urgencias y consulta externa.
Realización de aseo terminal en la unidad del paciente de hospitalización y urgencias, aplicando los protocolos suministrados por la UPRES DEATA.
Lavado y desinfección de áreas limpias en los servicios de hospitalización (botiquín y área de preparación de medicamentos).
Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de la UPRES DEATA.
Ámbito Ambulatorio
Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (camillas, mesas de mayo, mesones y demás utensilios) de los servicios de consulta externa.
Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de consulta externa de los establecimientos de sanidad.
Nota: El equipamiento que se encuentra en servicio en las unidades del paciente tanto en el ámbito hospitalario y ambulatorio como monitores, bombas de infusión, entre otros, su limpieza y desinfección será de responsabilidad del personal asistencial de cada unidad.</td></tr>
<tr><td>UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES</td><td>EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de realizar aplicación diaria y periódica de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.</td></tr>
<tr><td>EQUIPOS AROMATIZADORES</td><td>EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de proveer la instalación, dotación, mantenimiento y reposición de equipos de aromatizadores automáticos en los baños públicos y áreas comunes de las instalaciones de la UPRES DEATA. Estos equipos deberán funcionar en calidad en comodato con funcionamiento las (24 horas) garantizando el servicio de forma permanente durante la ejecución del contrato, dando prelación a los sitios que más adelante se indican:
<table>
<tr><th rowspan="2">AREA</th><th rowspan="2">ESCOP</th><th colspan="2">AROMATIZADORES</th></tr>
<tr><th>DAMAS</th><th>CABALLEROS</th></tr>
<tr><td>PISO 1</td><td>Baños Públicos</td><td>5</td><td>4</td></tr>
<tr><td>PISO 2</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PISO 3</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PISO 4</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>GUARDIA</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>URGENCIA</td><td>Baños Públicos</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">AREAS COMUNES</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL DISPOSITIVOS</td><td colspan="2">31</td></tr>
</table>
Nota: EL CONTRATISTA debe prever el suministro permanente de los equipos, los cuales deberán reponerse en caso de roturas, pérdida o signos de vandalismo.</td></tr>
<tr><td>DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS</td><td>EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de diligenciar por cada baño, habitación, central de enfermería, servicio y ascensor, una planilla así:
El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada de acuerdo al servicio y el protocolo entregado por la UPRES DEATA.
El supervisor de aseo de cada turno deberá verificar que todos los servicios se encuentren en óptimas condiciones registrando la firma de la inspección realizada en la planilla como mínimo una vez en cada turno, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores del Establecimiento de Sanidad Policial.
En cada unidad deberá realizarse el diligenciamiento y entrega del formato.
Nota: EL CONTRATISTA deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas. (ANEXAR PLANILLAS</td></tr>
</table>

	DEBIDAMENTE DILIGENCIADAS Y FIRMADAS).
DOTACIÓN DE INSUMOS Y DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL)	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de prever el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa de aseo permanentemente. Nota: EL CONTRATISTA deberá reponer los dispensadores que en caso de presentar roturas, pérdida 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.
LIMPIEZA BIMESTRAL	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte externa, así: Limpieza de vidrios en el edificio ESPCO Establecimiento Policial Complementario DEATA, desde el 5º piso hasta el piso 1°. Nota: EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con lo normado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya.
LIMPIEZA SEMANAL	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte interna a partir del último piso en el Establecimiento Policial Complementario DEATA contratado.
LIMPIEZA DIARIA	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento realizar la limpieza diaria en las áreas administrativas y asistenciales de puertas, divisiones de oficinas, mesas, mesones, escritorios, camillas (rígidas) de emergencias instaladas en pisos, cortinas y/o blackout, interior de ventanas, computadores, televisores, muebles, estanterías – archivadores, cuadros, gabinetes, sillas, pisos, paredes, techos, rejillas de aire, utilizando insumos amigables con el medio ambiente.
LAVADO MENSUAL	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento realizar el lavado de sillas de 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.
DECAPADO MENSUAL DE PISOS	EL CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento el decapado en las áreas de tráfico pesado del edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA y el mantenimiento permanente para conservar el brillo.
ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento el cumplimiento realizar el cuidado y estado de las diferentes plantas y árboles, jardines, materas internas y externas, que se encuentran en las del Establecimiento Policial Complementario DEATA, para lo cual llevará un control de actividades mensuales donde se encontrará toda la información técnica del cuidado, control de plagas y demás que comprendan los tratamientos silviculturales llevados a cabo en los jardines. EL CONTRATISTA deberá documentar los procedimientos y realizar todas las actividades que permitan al establecimiento de sanidad policial, dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable. Cuando se realice la poda del césped, el personal deberá utilizar todos los elementos de protección adecuados para su actividad y mencionados anteriormente, así como utilizar las barreras (estructura con poli sombra) para evitar accidentes al personal e infraestructura y realizara la señalización que indique las precauciones necesarias.
ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento para el Establecimiento Policial Complementario DEATA, el aseo de terrazas, manifold de gases medicinales, bombas de vacío, compresores de aire medicinal, rejillas de ventilación y extracción mecánica del piso 1° al 5º piso, subestación eléctrica, racks, cuartos de máquinas. El aseo a los cuartos de motobombas, racks, cuartos eléctricos, depósitos de basuras, contando con el acompañamiento y/o aprobación del funcionario responsable de cada zona por la connotación de los equipos que allí reposan.
PODADO MENSUAL	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento el podado del césped del Establecimiento de Sanidad Policial DEATA contratada, que lo requieran, utilizando como mínimo los elementos de protección personal y malla de seguridad.
ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento el aseo de las entradas principales y tapetes del edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA.
SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento la señalización de identificación (oficina y bodega), de almacenamiento, de obligación frente al uso de elementos de protección y riesgos en las áreas asignadas. Así mismo la demarcación temporal para advertir el trabajo en alturas y demás señalización temporal de precaución para informar ante la presencia de un factor de riesgo durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.
CRONOGRAMA DE BRIGADAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento la realización del cronograma de limpieza y desinfección rutinaria y terminal y/o brigadas de cada servicio, estas estarán enfocadas en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, sótanos, 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. (ANEXAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD E INFORME DE ACTIVIDAD FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL).
LIMPIEZA MENSUAL	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento realizar limpieza de archivos ubicados en el Establecimiento de Sanidad Policial DEATA contratado y para esta actividad se debe prever el apoyo de aspiradora.
ESTUDIO DE SEGURIDAD	EL CONTRATISTA deberá presentar dentro de los dos (2) días posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación al funcionario responsable del grupo logístico de la UPRES

	DEATA -, listado del personal que realizará actividades de aseo en el Establecimiento de Sanidad Policial DEATA, teniendo presente la siguiente información: Nombre Completo Número de identificación Dirección de domicilio. Datos de Contacto. Nota: La UPRES DEATA se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.
DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido, para ello deberá informar con antelación los movimientos a realizar para ser autorizados por el jefe logístico de la unidad. En caso de cualquier novedad que se evidencie al personal que represente cambio de protocolos, afectación a la normatividad ambiental vigente y aplicable, detectadas durante las inspecciones, auditorías internas y visitas de ente de control, novedades por incumplimientos o por comportamientos no acordes a la Institución deberá cambiarse de manera inmediata.
DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA	En caso de presentarse daños en los equipos el CONTRATISTA se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la UPRES DEATA, en un plazo no superior a (24) horas, teniendo en cuenta que estos daños perjudican la imagen de la institución y no permite el cumplimiento adecuado de la normatividad aplicable. Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso 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, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá asumir EL CONTRATISTA
COBERTURA DEL SERVICIO	EL CONTRATISTA debe garantizar la cobertura asertiva del servicio y en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, este deberá proceder de la siguiente forma: El servicio deberá ser cubierto con un porcentaje no inferior al (97%) del personal operario y se aceptará personal adicional en los turnos establecidos en el contrato, siempre y cuando este personal no exceda el número de horas laborales acorde a lo establecido en la norma actual vigente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a (24) horas Nota: Los remplazos de personal deberán corresponder con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente.
TURNOS DE PERSONAL	EL CONTRATISTA, deberá realizar la distribución del personal (coordinadores, supervisores y operarios) de acuerdo a lo indicado y las necesidades de los servicios. Se prestarán labores todos los días hábiles, dominicales y festivos, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de trabajo para las jornadas laborales diarias y semanales.
PERIODO DE EMPALME	EL 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 DOS (02) 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 la unidad.
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	EL CONTRATISTA deberá garantizar el suministro de medios de comunicación (móviles con cámara y plan de datos e internet por modem) para el personal de supervisores, coordinadores de la UPRES DEATA y suministrar los números asignados de acuerdo a lo requerido mediante comunicación escrita al supervisor del contrato y deberán estar disponible durante la ejecución del contrato, en caso de presentar deterioro o daño deberán ser remplazados en un plazo no mayor a 24 horas.
BODEGAS Y CUARTOS DE ASEO	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. La instalación de elementos como chapas de seguridad, cambio de guardas, estantes en material no inflamable, señalización, estas serán a cargo del contratista con el fin de garantizar la preservación de los elementos a su cargo, en ninguna circunstancia la custodia de los elementos e insumos estará a cargo del contratante. No se permite almacenamiento de sustancias químicas en el piso, ni el uso de estantes de madera para el almacenamiento de elementos, ni hará uso de espacios no asignados para la ubicación de insumos o elementos.
PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO	EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de presentar dentro de los (5) días posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación al funcionario responsable del grupo logístico y gestión ambiental de la UPRES DEATA, 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 ni de los servicios, 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.

	En el caso en que se presente agotamiento de algún insumo, el contratista deberá dotarlo en un tiempo no mayor a 24 horas de forma que no afecte la prestación del servicio.
DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN UNIDADES	EL CONTRATISTA dispondrá de los programas, planes, hojas de vida, actualizados y con los soportes solicitados por la UPRES DEATA, para efectos de control y seguimiento por parte de los entes de control externos e internos.
LAVADO FACHADA	EL CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento Lavado de fachada, con bomba hidráulica, hidrolavadora a presión o fregado manual y tapete de cerda dura, puliendo a su vez en partes requeridas o averiadas y donde presente concentración de hongo, sales de calcio y sales de manodio. En caso que no se puede realizar anclaje se deberán ubicar andamios, pesas u otros métodos certificados, a cargo del contratista para realizar la actividad, manteniendo las condiciones de seguridad para trabajo en alturas, cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021.
LIMPIEZA SEMANAL DE AVISOS LUMINOSOS, BRILLADO ESCUDOS Y LETRAS	. EL CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de Limpieza de avisos luminosos, brillado o pintura de las letras empotradas del Edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA, utilizando "Equipo adecuado y elementos de Seguridad Industrial para Trabajos en Alturas", cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021. Nota: En caso de daño de los avisos, escudos y/o letras al momento de la actividad de brillado, la reposición del bien será asumido por el EL CONTRATISTA

ENTREGA INSUMOS MENSUALES

ÍTEM	INSUMOS MENSUALES	UNID	CANT
1	Batas desechables	UNIDAD	5
2	Ácido desmanchador de baño	GALON	1
3	Paños de micro fibra o absorbente en dos colores para desinfectar mesones enfermería y demás	UNIDAD	24
4	Bayetas para escobas (Un metro alcanza 3 escobas)	METROS	12
5	Liquido Limpiavidrios	GALON	2
6	Ambientador	GALONES	15
7	Bolsa de Blanca 20 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	1200
8	Bolsa de basura roja de 20 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	4100
9	Bolsa de basura negra de 20 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	4100
10	Bolsa de basura roja 53 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	800
11	Bolsa de basura blanca 53 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	300
12	Bolsa de basura negra 53 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	800
13	cera emulsionada	GALONES	2
14	Fats spray	GALONES	3
15	Acido oxálico	KILOGRAMOS	6
16	detergente en polvo por 1 LB	UNIDAD	55
17	Piedras o tela diamantadas 200	UNIDAD	3
18	Piedras o tela diamantadas 400	UNIDAD	3
19	Piedras o tela diamantadas 600	UNIDAD	3
20	Piedras o tela diamantadas 800	LIBRAS	3
21	Pad para brillar piso rojo y blanco	UNIDAD	4
22	Hipoclorito de sodio AL 13%	CUÑETE	6
23	Desengrasante	GALONES	12
24	Lustra muebles X 500 cc.	UNIDAD	1
25	Mopas secas de microfibras de 35 cm con base	UNIDAD	5
26	Mecha completa con base plástica con base metálica largo de dos colores (amarillo y rojo)170 mt (TRAPERO)	UNIDAD	25
27	Esponja abrasiva negras	UNIDAD	20
28	Gasolina	GALON	8
29	Aceite de ¼	POTES	1
30	Churrusco	UNIDAD	1
31	papel higiénico de 500 mts blanco doble hoja	ROLLOS	90
32	Guantes negros	ROLLOS	22
33	Escobas de palo metálico largo 1.70 mts.	UNIDAD	10
34	Guantes Amarillos	LIBRA	22
35	azúcar	LIBRA	30

36	café	LIBRA	18
37	Galletas de sal x 12 paquetes	PAQUETE	10
38	aromática	PAQT	10
39	Vasos desechables de cartón 4 onzas x 50 unidades	GALON	6
40	Mezcladores plásticos para bebidas 500 unidades	GALON	1
41	Cera roja	UNIDAD	1
42	ambientadores de baño spray	UNIDAD	6
43	jabón líquido para manos	GALON	5
44	Toallas de mano desechables	UNIDAD	190
45	Chupas baños	UNIDAD	1
46	Varsol	UNIDAD	1
47	Cepillos tipo plancha	PAR	2
48	Rastrillos de 22 dientes	UNIDAD	1
49	Escobas de palitos	UNIDAD	1
50	Guantes de carnaza	UNIDAD	2
51	Atomizador gatillo capacidad 500 cc	UNIDAD	5
52	Vaselina liquida	GALON	1
53	Marcadores permanentes negros	UNIDAD	10
54	MASCARILLAS N95	UNIDADES	100
55	TAPABOCAS DESECHABLES	UNIDADES	600

Nota: Los insumos contemplados de entrega mensual, deberá ser entregado en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, dos (02) días hábiles antes de inicio del siguiente mes al supervisor del contrato y sean dirigidos al lugar de bodegaje destinado para tal fin.

RELACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

ÍTEM	MAQUINARIA Y EQUIPO	UNID	CANT
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 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
32	Kit de derrames químico y biológico	Unid	8

DISTRIBUCION DEL PERSONAL OPERARIO PARA EJECUCION DEL CONTRATO PRIMER PISO.

8	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		
1	Call center	06:00 A 14 horas	lunes a sábado
	Pasillos		
	Clínica De Heridas		
	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		lunes a sábado
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

Personal Requerido	Horario (Lunes - Sábado)	No. Operarios x día	No. De horas día
Operarios	06:00 a 16:00	4	8
	07:00 a 17:00	5	8
	11:00 a 19:00	4	8
	14:00 a 22:00	4	8
	22:00 a 06:00	2	8
Operario Hombre para Servicios Generales (depende del jefe de mantenimiento) con entrenamiento en electricidad, albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios.	07:00 a 17:00	2	8
Operario Hombre (Jardinero)	07:00 a 17:00	1	8
Supervisor	07:00 a 17:00	1	8

Un (01) supervisor, un (01) jardinero 8 horas y dos (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, el contratista deberá reportar en forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma anterior.

TOTAL CANTIDAD DE PERSONAL	
SUPERVISOR	01
OPERARIOS	21
JARDINERO	01
TOTAL	23

NOTA: Las condiciones aquí plasmadas que se cumplirán durante la ejecución del contrato serán inspeccionadas por parte del supervisor y de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

Atentamente,

Capitán **RAÚL ALBERTO RAMIREZ RAMIREZ**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Atlántico (E)

Elaboro. CPS CAROLINA RODRIGUEZ
Analista de contratos

Reviso: SI JHONNY MARTINEZ MILLAN
Jede Contratos UPRES

Avenida Circunvalar No. 45-124
Deata.rases-gco@policia.gov.co
www.policia.gov.co