CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Establecimiento de Sanidad Militar 2557285311782 del CACOM 1, cuenta con instalaciones de un Área de 3.784 m2 entre hospitalización, consulta externa, pasillos, quirófano, área de atención prioritaria, entre otras, en el que se prestan servicios de salud con un nivel 1 de complejidad.

Las instalaciones deben contar con las normas mínimas de higiene, asepsia y bioseguridad que deben regir en una Entidad Prestadora de Servicios de Salud, ya que el aseo es parte del bienestar necesario para el buen desempeño de las personas que laboran en el Establecimiento y los pacientes que son atendidos en él.

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA- DESCRIPICION DEL SERVICIO

• Al iniciar la ejecución del contrato se debe garantizar una brigada de aseo y limpieza profunda en las instalaciones del Establecimiento como es aspirado de sillas y muebles, lavado de pisos, paredes, ventanales y limpieza de baños escaleras y barandas y exteriores.
• Garantizar el lavado periódico de vidrios, marcos, parales y ventanas, vitrinas y puertas de oficinas y puertas de vidrio de paso, dos veces al día o más si se requiere. Encerada y brillada de los pisos de pasillos, escaleras, oficinas y baños: en diferentes texturas tales como tabletas, vinilo, granito, terrazo y cerámica de la totalidad de las áreas existentes en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad militar 255728311782, en la frecuencia que según se requiera por tráfico: se debe repasar en forma constante (diaria) el aseo en los lugares donde hay más afluencia de funcionarios y usuarios.
• Limpieza y desinfección de sanitarios, lavamanos y orinales diariamente, se deben utilizar desmanchadores, detergentes, limpia sarros, jabones arenosos, desinfectantes y aromatizantes.
•Conservación de los servicios sanitarios, con barrida, lavado de todos los pisos con detergentes líquidos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos.
• Se debe realizar un patrullaje permanente a los baños con el fin de mantenerlos en buen estado de aseo
• Limpieza y desmanchado de paredes, puertas, placas.
• Semanalmente se deben hacer recorridos para verificar que se han removido las huellas de manos y calzado que afecten la estética de los muros de cualquier clase de material (pintura, piedra, tapizado, metal, etc.). las actividades de aseo incluyen las siguientes operaciones: desmanchar y lavar, utilizando productos de limpieza adecuados que no deterioren los elementos.
• Lavado y secado de la lencería que cambian periódicamente de observación, fisioterapias y las habitaciones de observación prologada.
• Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, baños, paredes, pasillos, corredores, escritorios, papeleras, muebles, teléfonos, archivadores, estantes canastas de basura, sillas, ventanas, bordes de paredes, plantas ornamentales interiores, papeleras metálicas, camillas, adornos, buzones de sugerencias, otros en general de las dependencias.
• Limpieza de computadores en la parte externa, CPU's, impresoras, monitores, teclados, teléfonos y fax, con una frecuencia diaria, sobre los equipos enunciados deben aplicarse productos de aseo que no los deterioren, igualmente las personas que realicen está actividad debe ser idóneas debe tener precaución en la limpieza con el fin de evitar accidente y daños en los equipos.
• Retirar telarañas de techos y cielo falso.
•Limpieza de divisiones guarda escobas, paredes, puertas, enchapados en madera y metal, etc. la recolección de las basuras se debe realizar dos veces diarias como mínimo y esta debe ser llevada de inmediato al sitio de recolección.
• Realizar limpieza y desinfección efectuando un adecuado manejo de los desechos y eliminando factores de riesgo
•Realizar la ruta sanitaria correctamente.

• Los operarios del servicio de aseo deberán hacer un uso racional de los servicios públicos (agua y energía) para el desarrollo de sus actividades de aseo.
• Realizar actividades de mantenimiento de jardines y exteriores.
• Realizar Desinfección del cubículo de traslado de paciente de las ambulancias, según los protocolos de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN del área.
• Realizar Desinfección áreas críticas del Establecimiento de Sanidad Militar, según los protocolos de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN del área.
• Demás disposiciones que se requieran el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM1.

ÁREAS A DESEMPEÑAR

Realizar limpieza, aseo de todas y cada una de las áreas del Establecimiento de Sanidad Militar 11782 del Comando Aéreo de Combate No 1 según los PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN para cada área:
• Consulta externa
• Área de urgencias / Atención Prioritaria
• Observación
• Salas de cirugía
• Laboratorio clínico
• Radiología
• Odontología
• Área de almacenamiento de residuos hospitalarios
• Pasillos, salas de espera y totalidad de zonas comunes
• Oficinas administrativas
• Exteriores – Jardines
• Parqueaderos de Ambulancias
• Totalidad de baños

CONDICIONES DEL CONTRATO

Desde el 01 de febrero del 2025 hasta al 31 de diciembre del 2025.

(02) dos operarios que realizaran actividades en el Establecimiento de Sanidad Militar de lunes a sábado 44 horas semanales.

Nota: En caso que alguno de los días sean festivo los operarios deberán realizar 4 horas, así mismo, en el momento de presentar novedades de ausencia en el personal asignado, por excusas, permisos o cualquier otra razón, la empresa se comprometerá a reemplazar al operario de forma inmediata para que cubra las áreas de aseo o actividades que realice, las cuales se encuentra asignado con la respectiva afiliación a la Seguridad Social como también en aquellas situaciones que por razones de seguridad del CACOM 1, decida que el operario debe salir de la unidad, informándose con anterioridad al supervisor asignado por el ESM11782.

Se requiere se allegue hoja de vida de la persona propuesta para realizar estos reemplazos al cual también deberá realizarse estudio de seguridad por parte del departamento de contrainteligencia del CACOM 1.

El servicio de aseo y limpieza, debe ser prestado en jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales nueve horas diarias de lunes a viernes de 06:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:30 y se debe tener opciones de realizar algunos cambios internos sin afectar el cumplimiento de las horas establecidas, como se relaciona a continuación:

Horario Operario de Aseo 1

LUNES	06:30 -12:30	**ALMUERZO**	13:30 -15:30
MARTES	06:30 -12:30	**ALMUERZO**	13:30 -15:30

MIERCOLES	06:30 -12:30	**ALMUERZO**	13:30 -15:30
JUEVES	06:30 -12:30	**ALMUERZO**	13:30 -15:30
VIERNES	06:30 -12:30	**ALMUERZO**	13:30 -15:30
SÁBADO	06:30 -10:30	-	

Horario Operario de Aseo 2

LUNES	08:30 -13:30	**ALMUERZO**	14:30 -17:30
MARTES	08:30 -13:30	**ALMUERZO**	14:30 -17:30
MIERCOLES	08:30 -13:30	**ALMUERZO**	14:30 -17:30
JUEVES	08:30 -13:30	**ALMUERZO**	14:30 -17:30
VIERNES	08:30 -13:30	**ALMUERZO**	14:30 -17:30
SÁBADO	06:30 -10:30	-	

De igual manera el Contratista garantiza el servicio, en caso de que por necesidad del ESM y previo llamado del Supervisor del Contrato se requiera realizar el llamado de 1 ó 2 operarios en los horarios que no están estipulados, estos eventos se suscitarían de manera esporádica (no siempre) y de acuerdo a la naturaleza de la prestación de servicios de salud.

INSUMOS A SUMINISTRAR:

INSUMOS VIGENCIA 2025

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	CANTIDAD	FICHA TECNICA	HOJA DE SEGURIDAD	CERTIFICADO DE BIODEGRADABLE	NOTIFICACIÓN SANITARIA
1	Ambientador Spray Aerosol	Frasco 400 ML	Mensual	18	SI	SI	SI	SI
2	Ambientador varitas (olores variados)	Frasco 80 ML	Mensual	18	SI	SI	NO	NO
3	Ambientador liquido (Limpiapisos)	Bidón (20 litros)	Mensual	2	SI	SI	SI	SI
4	Detergente en polvo	Bolsa x 1000 gr.	Mensual	18	SI	SI	NO	SI
5	Esponja fibra abrasiva multiuso	Paquete x 3	Mensual	4	SI	NO	NO	NO
6	Bolsa Basura roja, calibre 1.4 milésimas, 70 x50, con el logotipo de material reciclable	Unidad	Mensual	300	SI	NO	NO	NO
7	Bolsa Basura blanca, calibre 1.4 milésimas 7	Unidad	Mensual	100	SI	NO	NO	NO

	0 x50, con el logotipo de material reciclable							
8	Bolsa Basura Negra calibre 1.4 milésimas 70 x50, con el logotipo de material reciclable	Unidad	Mensual	300	SI	NO	NO	NO
9	Varsol	Galón (3.785 ML)	Mensual	1	SI	SI	SI	SI
10	Desengrasante liquido	Galón (3.785 ML)	Mensual	2	SI	SI	NO	NO
11	Glutaraldehído al 2 %	Galón (3.785 ML)	Mensual	2	SI	SI	NO	SI
12	Amonio cuaternario	Galón (3.785 ML)	Mensual	2	SI	SI	NO	SI
13	Hipoclorito de sodio 5%	Bidón (20 litros)	Mensual	4	SI	SI	NO	SI
14	Bayetilla blanca	Metro	Mensual	4	SI	NO	NO	NO
15	Jabón líquido de manos	Galón (3.785 ML)	Mensual	3	SI	SI	SI	SI
16	Escoba tipo suave con palo	Unidad	Mensual	4	SI	NO	NO	NO
17	Escoba tipo Dura con palo	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
18	Traperos Extras con palo	Unidad	Mensual	5	SI	NO	NO	NO
19	Paca de Papel Higiénico Industrial De 400 Mts x 4	Paca de x 4	Mensual	4	SI	NO	NO	NO
20	Toallas plegables de mano ecológica x caja	Caja x 24	Mensual	3	SI	NO	NO	NO
21	Guantes manejo de residuos calibre 25 verde	Paquete x 12	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
22	Rastrillos plásticos	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO

23	Lija hoja pliego Calibre 180	Pliego	Mensual	5	SI	NO	NO	NO
24	Baldes plásticos 10 Litros	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
25	Chupa plástica para sanitarios	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
26	Churrusco sanitario con base	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
27	Jabón lavaloza crema	Presentación 500 gr	Mensual	1	SI	SI	SI	SI
28	Cepillo manos con mango	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
29	Insecticida tipo raid Spray mata cucarachas y hormigas	Unidad	Mensual	2	SI	SI	SI	SI
30	Recogedor	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
31	Desincrustante industrial	Galón (3.785 ML)	Mensual	3	SI	SI	SI	SI
32	Jabón en barra azul de buena calidad	Unidad	Mensual	3	SI	SI	SI	SI
33	Jabón líquido para ropa	Galón (3.785 ML)	Mensual	4	SI	SI	SI	SI
34	Desinfectante ropa hospitalaria	Galón (3.785 ML)	Mensual	3	SI	SI	SI	SI
35	Cepillo para piso con borde de caucho	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
36	Palos industriales (tipo repuesto)	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO

Nota: El contratista debe garantizar la entrega de los insumos la primera semana iniciando en mes, con el fin de que estos sean verificados con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que, en caso de contar con alguna novedad esta sea subsanada en el transcurso de esa semana; adicional, de ser necesario se puede coordinar con el supervisor la entrega de los insumos de manera trimestral.

MAQUINARIA Y EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS OPERARIOS DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCION.

ITEM	DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANTIDAD

1	Carro porta elementos	Tiempo del contrato	2	
2	Carros exprimidores de traperos	Tiempo del contrato	2	
3	Señalizadores de piso mojado	Tiempo del contrato	6	
4	Mopas o perezosos	Tiempo del contrato	2	
5	Hidro lavadora Industrial (no doméstico)	Tiempo del contrato	1	
6	Extensión de corriente de 15 Metros	Tiempo del contrato	1	
7	Manguera 35 mts	Tiempo del contrato	1	
8	Tijera para jardinería	Tiempo del contrato	2	
9	Carro carga manual	Tiempo del contrato	1	
10	Maquina lava pisos	Tiempo del contrato	1	
11	Soplador manual eléctrico	Tiempo del contrato	1	
12	Escalera	Tiempo del contrato	1	

NOTA: El contratista deberá proveer los elementos relacionados anteriormente durante la ejecución del contrato, una vez se dé por terminada la ejecución del contrato, estos elementos serán retornados al contratista ya que es por modalidad de comodato. Es importante resaltar que, si algún elemento o equipo presenta fallas desgaste de uso, el contratista deberá hacer el respectivo cambio y suministrar el equipo o elemento para que preste sus servicios.

ITEM	DESCRIPCION	CONDICIONES MINIMAS TECNICAS
1	PROTOCOLOS	El Contratista deberá presentar los protocolos de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio y bajo riesgo, cumpliendo con la normatividad vigente del ministerio de la protección social y la secretaria de salud junto con la oferta
2	PROGRAMA DE TRABAJO	El Contratista deberá capacitar al personal que opera y/o manipula los productos, en cuanto a las funciones, responsabilidades y alcance de las actividades a desarrollar con elementos a utilizar trimestralmente documentando por medio de acta, certificados, etc. Así mismo debe capacitar al personal para que se garantice que los productos químicos utilizados en el lugar de trabajo estén clasificados conforme a los criterios definidos por el SGA de la Organización de las Naciones Unidas en la sexta edición revisada (2015)
		El Contratista deberá anexar un plan de trabajo para la limpieza donde explique la metodología, tiempos y protocolos las dependencias donde operaran, con sus respectivos horarios ya establecidos por la entidad.
		Los operarios deberán diligenciar una planilla semanal del registro de la realización de actividades de aseo, con la firma del supervisor del contrato.
3	MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Protocolo manejo integral de residuos hospitalarios y similares de acuerdo al decreto 2676 del 2000.
4	RECURSO HUMANO	El contratista deberá responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal y comportamiento en todo sentido sean correctos durante la prestación del servicio. El contratista garantizará que el personal que prestará el servicio cuente con la dotación adecuada para realizar su labor de limpieza

		y seguridad personal, de acuerdo a las áreas críticas y no críticas, así: -Gorro o cofia que cubra el cabello -Uniforme antifluido completo (camisa y pantalón con el logo de la empresa). -Botas -Zapatos antideslizantes El personal seleccionado para trabajar en la unidad deberá portar el uniforme completo que identifique la empresa para la cual trabaja y el fichero de la unidad durante su jornada laboral en un lugar visible. Dando cumplimiento a lo ordenado mediante oficio FAC-S-2021-000466-CR del 16 de enero de 2021, El Oferente o proponente debe aplicar la Resolución 1164 de 2002 “por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.” garantizando que el personal de servicios generales (operarios) la conozcan y apliquen entre otros los siguientes puntos: Numeral 7.2.5.1 Planear y establecer rutas internas de recolección de residuos: • Las rutas deben cubrir la totalidad de la institución. • El tiempo de permanencia de los residuos en los sitios de generación debe ser el mínimo posible, especialmente en áreas donde se generan residuos peligrosos. Los procedimientos deben ser realizados de forma segura, sin ocasionar derrame de residuos. • El generador de residuos garantizará la integridad y presentación de los residuos hospitalarios hasta el momento de la recolección externa. Numeral 7.2.9.1 Protección a la salud de los trabajadores que manejan residuos hospitalarios: • Todo empleador que tenga a su cargo trabajadores que participen en la manipulación de residuos hospitalarios debe cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente sobre programas de salud ocupacional. • El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto • Numeral 8.1.3 La recolección de los residuos debe efectuarse por personal capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares.
		El contratista deberá responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal y comportamiento en todo sentido sean correctos durante la prestación del servicio. El contratista garantizará que el personal que prestará el servicio cuente con la dotación adecuada para realizar su labor de limpieza

		y seguridad personal, de acuerdo a las áreas críticas y no críticas, así: -Gorro o cofia que cubra el cabello -Uniforme antifluido completo (camisa y pantalón con el logo de la empresa). -Botas -Zapatos antideslizantes El personal seleccionado para trabajar en la unidad deberá portar el uniforme completo que identifique la empresa para la cual trabaja y el fichero de la unidad durante su jornada laboral en un lugar visible. Dando cumplimiento a lo ordenado mediante oficio FAC-S-2021-000466-CR del 16 de enero de 2021, El Oferente o proponente debe aplicar la Resolución 1164 de 2002 “por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.” garantizando que el personal de servicios generales (operarios) la conozcan y apliquen entre otros los siguientes puntos: Numeral 7.2.5.1 Planear y establecer rutas internas de recolección de residuos: • Las rutas deben cubrir la totalidad de la institución. • El tiempo de permanencia de los residuos en los sitios de generación debe ser el mínimo posible, especialmente en áreas donde se generan residuos peligrosos. Los procedimientos deben ser realizados de forma segura, sin ocasionar derrame de residuos. • El generador de residuos garantizará la integridad y presentación de los residuos hospitalarios hasta el momento de la recolección externa. Numeral 7.2.9.1 Protección a la salud de los trabajadores que manejan residuos hospitalarios: • Todo empleador que tenga a su cargo trabajadores que participen en la manipulación de residuos hospitalarios debe cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente sobre programas de salud ocupacional. • El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto • Numeral 8.1.3 La recolección de los residuos debe efectuarse por personal capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares.
		Personal de Servicios Generales subcontratado: La empresa contratista garantizará que el personal asignado para desarrollar las actividades del objeto contractual en el ESM del CACOM 1, cumpla con los requerimientos del presente documento. Tener capacitación certificada en la gestión interna de los residuos generados en la atención en salud (clasificación y separación de los residuos hospitalarios, riesgos para la salud y el medio ambiente por

		el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios, planes de contingencia relacionados con el manejo de los residuos hospitalarios, rutas sanitarias, protocolos de bioseguridad (Limpieza y desinfección de superficies, áreas, canecas, carros recolectores y cuarto de almacenamiento temporal de residuos). La resolución 1164 de 2002 establece: Las medidas de higiene y seguridad permitirán proteger la salud del trabajador y prevenir riesgos que atenten contra su integridad. Estas medidas contemplan aspectos de capacitación en procedimientos de bioseguridad y el trabajo, higiene personal y protección personal, entre otras y son complementarias a las condiciones del ambiente de trabajo. Ser dotado con los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de residuos peligrosos (peto de alto calibre, guantes de alto calibre, gafas de seguridad, cofias, tapabocas, calzado cerrado, uniforme institucional); deberá ser dotado con los elementos de protección personal cada vez que sea necesario.
		Cumplir las responsabilidades establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRHS) del ESM y adecuar sus tareas para que estén acordes a dicho plan. Contar con los esquemas de vacunación completo de acuerdo a lo establecido para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares así: ▪ Hepatitis A ▪ Hepatitis B ▪ Triple Viral ▪ Toxoide tetánico y Diftérico ▪ Fiebre Amarilla ▪ Neumococo Polisacárido ▪ Influenza. El documento marco de vacunación para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares establece: Al personal de contrato se le exigirá a su ingreso los esquemas de vacunación mencionados anteriormente; para lo cual deberán contar con el certificado de vacunación de los esquemas completos con sus respectivos lotes y laboratorio productor a fin de verificar su veracidad. Así mismo, la Resolución 1164 de 2002 establece: El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta someterse a un chequeo médico general y aplicarse el esquema completo de vacunación. El personal de servicios generales de planta asignado a los ESM deberá igualmente contar con los esquemas de vacunación mencionados.
	ELEMENTOS E INSUMOS	El contratista debe allegar junto durante la entrega de los insumos, los siguientes documentos que respaldan la calidad de los productos ofertados: • Ficha técnica del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021 • Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021 • Contar con el kit con todos los elementos necesarios para la atención de emergencias con los productos químicos peligrosos como estipula la Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021 • Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento.

		• Tabla de diluciones y rendimientos por producto. • NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen

Obligaciones del contratista:

•El Contratista brindará al supervisor un medio de comunicación de fácil ubicación.

•La entidad contratada brindará capacitación al personal que prestará el servicio, en la gestión interna de los residuos generados en la atención en salud (clasificación y separación de los residuos hospitalarios, riesgos para la salud y el medio ambiente por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios, planes de contingencia relacionados con el manejo de los residuos hospitalarios, rutas sanitarias, protocolos de bioseguridad (Limpieza y desinfección de superficies, áreas, canecas, carros recolectores y cuarto de almacenamiento temporal de residuos).

•El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado a los equipos de la unidad durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa de aseo.

•Cada operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes actividades que se presenten, rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo.

• El Contratista deberá velar por la seguridad social de sus trabajadores conforme a las disposiciones de la ley 100 de 1993 y Decreto 1295 DE 1994.

• El Contratista deberá velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.

• El Contratista deberá responder en forma puntual con los salarios, horas extras, indemnizaciones, seguro social, seguro de vida, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, etc., y demás prestaciones legales y extralegales, que sean convenidas en el contrato de servicios.

• El Contratista deberá garantizar que los servicios se prestarán en forma permanente, reemplazando el personal, inmediatamente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica etc. El Contratista deberá remover cualquier empleado que el Establecimiento de sanidad militar 255728311782 lo solicite.

• El Contratista deberá realizar el pago de los ficheros que debe portar el personal de operarias para su identificación dentro de las instalaciones del ESM11782 y el CACOM1.

• El Contratista deberá responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los miembros del contratista.

1.1.1 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

Dentro de las obligaciones generales que debe realizar el futuro contratista se encuentra:

- Después de firmado el contrato, el contratista cuenta con tres días hábiles para cargar las pólizas en el SECOP II.
- Es responsabilidad del contratista, realizar las gestiones pertinentes para el ingreso de su personal, Por medio del supervisor del contrato ante el departamento de contrainteligencia y seguridad del CACOM1, esto una vez firmado el contrato con el fin de evitar posteriores inconvenientes y traumatismos administrativos.

- El Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM 1 no aportará, ni personal, ni herramientas de ningún tipo para la ejecución del contrato, así como no dará transporte (conceptos de flete y seguros) ni ningún otro medio siendo únicamente responsabilidad del contratista y del personal que labore con ellos.
- El pago de los salarios, primas y demás que estén contenidos en la Ley, del personal de operarios contratados para la ejecución del presente contrato por parte de la empresa contratista **NO** debe estar sujeto a los pagos de los servicios que deriven del presente contrato.
- De acuerdo a lo ordenado mediante oficio FAC-S-2021-000466-CR del 16 de enero de 2021, es de obligatorio cumplimiento la gestión integral de residuos hospitalarios en lo referente a la ruta de recolección y almacenamiento de residuos conforme lo establece la Resolución 1164 de 2002.
- El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

1.1.1.1 Obligaciones del sistema integrado de gestión

3.1.2.1.1 Sistema de gestión de la calidad.

NO APLICA

3.1.2.1.2 Seguridad física y de la información.

El contratista deberá asumir en relación a la seguridad física y de la información en la UMA, el pago de ficheros para ingreso a la Unidad Militar Aérea, en cumplimiento de la Directiva Permanente 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC”, la Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

3.1.2.1.3Seguridad y salud en el trabajo.

Según la resolución 1164 de 2002 establece: Las medidas de higiene y seguridad que permitirán proteger la salud del trabajador y prevenir riesgos que atenten contra su integridad. Estas medidas contemplan aspectos de capacitación, en procedimientos de bioseguridad y el trabajo, higiene personal y protección personal, entre otras y son complementarias a las condiciones del ambiente de trabajo, a su vez busca lo que se menciona en los siguientes numerales:

Numeral 7.2.9.1 Protección a la salud de los trabajadores que manejan residuos hospitalarios:

- Todo empleador que tenga a su cargo trabajadores que participen en la manipulación de residuos hospitalarios debe cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente sobre programas de salud ocupacional.
- El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto.

Numeral 8.1.3 La recolección de los residuos debe efectuarse por personal capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares.

De igual forma se debe dar cumplimiento a los requerimientos que debe cumplir el personal de Servicios Generales que se destina a los ESM:

- Tener capacitación certificada en la gestión interna de los residuos generados en la atención en salud (clasificación y separación de los residuos hospitalarios, riesgos para la salud y el medio ambiente por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios, planes de contingencia relacionados con el manejo de los residuos hospitalarios, rutas sanitarias, protocolos de bioseguridad (Limpieza y desinfección de superficies, áreas, canecas, carros recolectores y cuarto de almacenamiento temporal de residuos)).
- La resolución 1164 de 2002 establece: Las medidas de higiene y seguridad permitirán proteger la salud del trabajador y prevenir riesgos que atenten contra su integridad. Estas medidas contemplan aspectos de capacitación en procedimientos de bioseguridad y el trabajo, higiene personal y protección personal, entre otras y son complementarias a las condiciones del ambiente de trabajo.
- Ser dotado con los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de residuos peligrosos (peto de alto calibre, guantes de alto calibre, gafas de seguridad, cofias, tapabocas, calzado cerrado, uniforme institucional); deberá ser dotado con los elementos de protección personal cada vez que sea necesario.

El personal que vaya a realizar las labores en el ESM, debe contar con los esquemas de vacunación completo de acuerdo a lo establecido para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares así:

- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Triple Viral
- Toxoide tetánico y Diftérico
- Fiebre Amarilla
- Neumococo Polisacárido
- Influenza

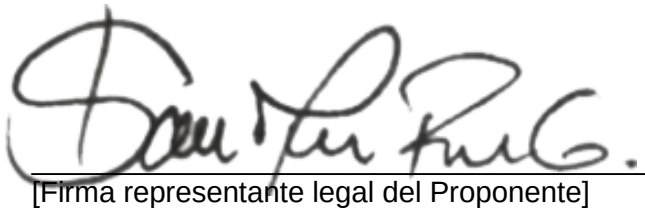
El documento marco de vacunación para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares establece: Al personal de contrato se le exigirá a su ingreso los esquemas de vacunación mencionados anteriormente; para lo cual deberán contar con el certificado de vacunación de los esquemas completos con sus respectivos lotes y laboratorio productor a fin de verificar su veracidad.

Así mismo, la Resolución 1164 de 2002 establece: El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta someterse a un chequeo médico general y aplicarse el esquema completo de vacunación. Por lo tanto, el contratista debe garantizar que el personal a su cargo cumpla con este requisito, el cual es fundamental para iniciar la ejecución del contrato.

3.1.2.1.4 Gestión ambiental.

Los productos utilizados para la ejecución del objeto contractual, deberán ser amigables con el planeta, para ello el contratista debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Ficha técnica del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021
- Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021
- Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento.
- Tabla de diluciones y rendimientos por producto.
- NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
- Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos.
- Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el representante del fabricante y distribuidor autorizado
- Recipientes adecuados para el trasvase de los productos químicos y las etiquetas para los productos conforme a las especificaciones definidas en el SGA de acuerdo a la Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021.



[Firma representante legal del Proponente]
Nombre: SANDRA MILENA RUGE
Documento de Identidad: CC. 68.245.877 Saravena - Arauca