Yopal, 11 de agosto de 2026

Recibe
12/08/2026
9:03 am

PARA: **MARYURI LIZETH AVILA SANABRIA**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **ANTENOR TORRES ARIZA**
Subgerente Administrativo y Financiero.

DEPENDENCIA: Subgerencia Administrativo y Financiero.

ASUNTO: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CAFETERÍA, LAVANDERÍA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LAS IPS ADSCRITAS A RED SALUD CASANARE E.S.E."**

Cordial Saludo,

Siguiendo las directrices impartidas por la Gerencia, me permito remitir las Especificaciones Técnicas requeridas para continuar con el proceso de contratación de los servicios de aseo, cafetería, lavandería y mantenimiento de zonas verdes y jardines para la sede administrativa y las IPS adscritas a RED SALUD CASANARE E.S.E.

La contratación de estos servicios resulta necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas de la institución, así como para mantener condiciones óptimas de higiene, limpieza, desinfección, bioseguridad, seguridad y bienestar para los pacientes, usuarios, funcionarios, personal asistencial y demás personas que desarrollan sus actividades en nuestras instalaciones.

En este sentido, los servicios deberán prestarse de manera oportuna, continua y con personal idóneo y capacitado, dando estricto cumplimiento a los manuales institucionales de limpieza y desinfección, protocolos de bioseguridad, procedimientos establecidos por la entidad y demás disposiciones normativas vigentes, tanto en las áreas asistenciales como administrativas.

Lo anterior, con el propósito de garantizar ambientes seguros, adecuados y funcionales que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional y a la prestación de servicios de salud con calidad y oportunidad.

1. **CODIGO PRESUPUESTAL**:

- 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
- 2.1.2.02.02.008.02 Servicios Especializados de Limpieza-aseo
- 2.4.5.02.08 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
- 2.4.5.02.08.02 Servicios Especializados de Limpieza-aseo

2. **NOMBRE DE IMPUTACION PRESUPUESTAL:** Servicios Especializados de Limpieza-aseo
3. **OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CAFETERÍA, LAVANDERÍA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LAS IPS ADSCRITAS A RED SALUD CASANARE E.S.E."**

4. **POBLACIÓN OBJETIVO**: Personal asistencial, funcionarios y usuarios de las IPS´S adscritas a Red Salud Casanare E.S.E.
5. **EMPLEOS GENERADOS CON LA INVERSIÓN:** 37 empleos
6. **LÍNEA ESTRATÉGICA:** reto1: Mejoramiento de la prestación del servicio de salud.
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** DOS (02) MESES
8. **PRESUPUESTO ESTIMADO:** Por determinar
9. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**: Para determinar la modalidad de selección que aplica al presente proceso, en primer lugar, debe tenerse en cuenta lo señalado en el Acuerdo No 015 del 30 de septiembre de 2024 "*Por el cual se adopta el nuevo Estatuto de Contratación de Red Salud Casanare E.S.E.*", que al respecto define:

Artículo 25 – MODALIDADES DE SELECCIÓN: RED SALUD CASANARE ESE establece para la adquisición de bienes, obras y servicios las modalidades que a continuación se estipulan, las cuales serán aplicables a los procedimientos de selección previstos en el Estatuto de Contratación... literal a) En consonancia con lo que define el Articulo 28. INVITACIÓN PRIVADA: Es el procedimiento a través del cual RED SALUD CASANARE ESE mediante una lista cerrada de tres (03) proponentes invita a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades formulen ofertas acerca de las obras, bienes y servicios que requiera la empresa y selecciona la oferta más favorable de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones en los cuales se señalarán las reglas claras, los plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación. Se utilizará esta modalidad de contratación cuando el objeto de la contratación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el presente estatuto y cuando el presupuesto exceda los doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, correspondiente a la mayor cuantía establecida en el presente Estatuto de Contratación.

10. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En Colombia, el marco jurídico relacionado con el derecho a la salud tiene su fundamento en la Constitución Política, particularmente en el artículo 49, que reconoce la salud como un servicio público a cargo del Estado y establece la obligación de garantizar su prestación y protección. Posteriormente, la Ley Estatutaria 1751 de 2015 reconoce la salud como un derecho fundamental autónomo y establece los principios y obligaciones orientados a garantizar su goce efectivo.

De igual manera, la Ley 152 de 1994, como Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, aplicables a la Nación, las entidades territoriales y los organismos públicos en los términos establecidos por la Constitución y la ley.

A este marco normativo se suman, entre otras disposiciones, la Ley 100 de 1993, mediante la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral; la Ley 715 de 2001, que establece las competencias de las entidades territoriales en materia de salud; la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1438 de 2011, mediante las cuales se introducen modificaciones y disposiciones orientadas al fortalecimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud; la Ley 1523 de 2012, relacionada con la gestión del riesgo de desastres; y el Decreto 780 de 2016, por medio del cual se compila y reglamenta el sector salud y protección social.

De igual manera, la Resolución 2367 de 2023 adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, instrumento de política pública que orienta las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, gestión del riesgo y reducción de las inequidades en salud, de acuerdo con las competencias de las entidades territoriales y demás actores del sistema.

En este contexto, la Ley 715 de 2001 establece las competencias de las entidades territoriales en materia de salud, relacionadas con la dirección, coordinación, vigilancia y prestación de los servicios, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

En desarrollo de dichas competencias, el Departamento de Casanare creó la Empresa Social del Estado RED SALUD CASANARE E.S.E., mediante la Ordenanza No. 05 de 2004, entidad encargada de prestar servicios de salud de primer nivel de atención a la población del departamento, de acuerdo con su objeto, capacidad instalada y recursos disponibles.

RED SALUD CASANARE E.S.E. tiene presencia en dieciséis (16) municipios del departamento de Casanare, distribuidos en las siguientes zonas:

Zona Norte: Pore, Paz de Ariporo, Hato Corozal, Sácama y La Salina.

Zona Centro: Támara, Nunchía, San Luis de Palenque, Trinidad y Orocué.

Zona Sur: Villanueva, Sabanalarga, Monterrey, Maní, Chámeza y Recetor.

En las diferentes IPS y unidades de prestación de servicios que conforman la red se desarrollan actividades asistenciales y administrativas orientadas a garantizar la atención de la población, dentro de las cuales se encuentran servicios de medicina general, odontología, promoción y mantenimiento de la salud, procedimientos menores, urgencias, hospitalización, atención de partos y demás servicios de baja complejidad de acuerdo con el portafolio y servicios habilitados por la entidad.

Las Empresas Sociales del Estado, de conformidad con la normatividad que regula el Sistema General de Seguridad Social en Salud, deben prestar los servicios bajo principios de

universalidad, solidaridad, equidad, calidad, eficiencia, oportunidad, transparencia y continuidad, entre otros, razón por la cual deben desarrollar procesos y procedimientos internos que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de sus servicios.

RED SALUD CASANARE E.S.E. desarrolla su gestión institucional a través de diferentes macroprocesos, los cuales, de manera articulada, permiten cumplir con su objeto misional y garantizar la prestación de los servicios de salud que requiere la población.

Dentro del macroproceso estratégico se encuentra el proceso de Gestión de Planeación y Direccionamiento Estratégico, mediante el cual la entidad orienta sus acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, la identificación y aprovechamiento de oportunidades, la gestión de riesgos, el fortalecimiento de sus capacidades y la implementación de estrategias encaminadas al mejoramiento continuo.

En este marco, RED SALUD CASANARE E.S.E. cuenta con el Plan de Desarrollo Institucional "Salud con Oportunidades para Casanare 2024-2028", aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 014 del 30 de septiembre de 2024 y formalizado mediante Resolución No. 1072 del 16 de octubre de 2024.

El Plan de Desarrollo Institucional contempla cinco retos estratégicos orientados al fortalecimiento de la entidad, entre ellos: Reto 1, Mejoramiento de la prestación del servicio de salud; Reto 2, Gestión ambiental; Reto 3, Fortalecimiento de la infraestructura; Reto 4, Sostenibilidad financiera; y Reto 5, Fortalecimiento de la gestión institucional y de la planeación.

En este sentido, la contratación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección, cafetería, lavandería y mantenimiento de zonas verdes y jardines se encuentra articulada principalmente con los retos relacionados con el mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y el fortalecimiento de las condiciones ambientales de la institución, toda vez que estos servicios contribuyen a mantener ambientes adecuados, seguros, higiénicos y funcionales para pacientes, usuarios, funcionarios y visitantes.

De acuerdo con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y las disposiciones aplicables a las Empresas Sociales del Estado, estas entidades se rigen por un régimen contractual de derecho privado, sin perjuicio de las disposiciones especiales que resulten aplicables. En este sentido, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 5185 de 2013, mediante la cual se establecen lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus estatutos de contratación.

En RED SALUD CASANARE E.S.E. se encuentra vigente el Acuerdo No. 015 del 30 de septiembre de 2024, mediante el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la entidad, así como la Resolución No. 1221 del 14 de noviembre de 2024, mediante la cual se adopta el Manual de Contratación, instrumentos que establecen las reglas y procedimientos aplicables a los procesos contractuales adelantados por la institución.

En desarrollo de su misión institucional, RED SALUD CASANARE E.S.E. tiene como propósito prestar servicios de salud de primer nivel de atención de manera integral, humanizada, segura,

pertinente y con calidad, contribuyendo al bienestar de la población de los dieciséis (16) municipios del departamento de Casanare.

Para cumplir adecuadamente con esta misión, no solamente se requiere contar con personal asistencial y administrativo, sino también garantizar la disponibilidad permanente de los servicios de apoyo necesarios para el funcionamiento de las IPS y de la sede administrativa.

Dentro de estos servicios se encuentran las actividades de aseo, limpieza y desinfección, cafetería, lavandería y mantenimiento de zonas verdes y jardines, las cuales resultan indispensables para mantener las condiciones de higiene, salubridad, bioseguridad, seguridad, comodidad y funcionalidad de las instalaciones.

En las IPS adscritas a RED SALUD CASANARE E.S.E. se prestan servicios de salud que, de acuerdo con las características de cada sede, incluyen atención de urgencias, hospitalización, consulta externa y demás servicios habilitados. Algunas de estas actividades tienen funcionamiento permanente, especialmente los servicios de urgencias y hospitalización, lo cual hace necesario garantizar la continuidad de las labores de limpieza, desinfección y demás servicios complementarios.

En cumplimiento de la normatividad vigente y de los estándares de calidad aplicables a las instituciones prestadoras de servicios de salud, resulta necesario contar con personal suficiente, capacitado e idóneo para desarrollar las actividades de aseo, limpieza y desinfección, manejo adecuado de residuos, lavandería, cafetería y mantenimiento de las áreas exteriores.

Lo anterior cobra especial importancia teniendo en cuenta que los ambientes donde se desarrollan las actividades asistenciales pueden constituir factores de riesgo para pacientes, visitantes y trabajadores cuando no se mantienen en condiciones adecuadas de higiene y limpieza. Por esta razón, los procesos de limpieza y desinfección de la planta física, mobiliario y demás elementos deben realizarse de manera metódica, programada, continua y conforme con los protocolos establecidos por la institución.

Cada espacio y elemento que tenga contacto directo o indirecto con pacientes, funcionarios y usuarios requiere procedimientos adecuados de limpieza y desinfección, de acuerdo con sus características y nivel de riesgo. Esto permite contribuir a la prevención de infecciones, fortalecer las condiciones de bioseguridad y proporcionar ambientes seguros para la comunidad hospitalaria.

De igual manera, la contratación especializada de los servicios de aseo, cafetería y lavandería permite garantizar que estas actividades sean desarrolladas por personal capacitado, con los conocimientos y elementos necesarios para cumplir los protocolos institucionales y las disposiciones sanitarias y de seguridad y salud en el trabajo aplicables.

La contratación de estos servicios resulta fundamental, entre otras razones, por las siguientes:

Salud y seguridad: permite mantener ambientes limpios y desinfectados, contribuyendo a la prevención y control de riesgos asociados a la contaminación de superficies y espacios.

Continuidad de los servicios: garantiza que las actividades de apoyo se desarrollen de manera permanente y oportuna, de acuerdo con las necesidades de cada IPS.

Eficiencia operativa: permite que el personal asistencial y administrativo concentre sus esfuerzos en las actividades propias de sus funciones, mientras las labores de apoyo son ejecutadas por personal especializado.

Calidad del servicio: facilita la aplicación de procedimientos estandarizados y el uso adecuado de insumos, equipos y elementos de protección.

Cumplimiento normativo: contribuye al cumplimiento de los protocolos institucionales, las condiciones de bioseguridad y las disposiciones sanitarias y laborales aplicables.

Bienestar de pacientes y trabajadores: proporciona ambientes limpios, organizados, seguros y adecuados para la prestación de los servicios de salud y el desarrollo de las actividades institucionales.

Gestión del riesgo y atención de situaciones especiales: permite disponer de personal y recursos para atender oportunamente situaciones que requieran refuerzo de las actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento.

Gestión ambiental: contribuye al adecuado manejo de residuos, uso responsable de insumos y conservación de las zonas verdes y espacios exteriores de las IPS.

En consecuencia, la contratación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección, cafetería y lavandería en las instalaciones destinadas a la prestación de servicios de salud se encuentra justificada desde el punto de vista sanitario, operativo, administrativo y misional, toda vez que estos servicios constituyen actividades de apoyo necesarias para garantizar ambientes adecuados para la atención de los usuarios y el desarrollo de las actividades del personal asistencial y administrativo.

De igual manera, el servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardines en las IPS adscritas a RED SALUD CASANARE E.S.E. constituye una actividad necesaria para conservar en adecuadas condiciones las áreas exteriores de las instalaciones. Este servicio no solamente contribuye al mejoramiento de la presentación y el entorno institucional, sino que también permite prevenir riesgos, controlar malezas, mantener despejadas las áreas de circulación y contribuir a la conservación de ambientes saludables.

Entre los beneficios del mantenimiento adecuado de las zonas verdes se encuentran el control de malezas, la prevención de la proliferación de plagas, la eliminación de material vegetal que pueda convertirse en foco de contaminación, la conservación de espacios seguros y la disminución de riesgos de accidentes derivados de ramas, residuos vegetales u otros elementos presentes en las áreas exteriores.

Por lo anterior, es prioritario garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección, cafetería, lavandería y mantenimiento de zonas verdes y jardines, en estricto cumplimiento de los manuales institucionales, protocolos de limpieza, desinfección y bioseguridad, así como de las demás disposiciones aplicables.

La adecuada ejecución de estos servicios permitirá mantener condiciones óptimas de higiene, seguridad, confort y funcionalidad en las diferentes sedes de RED SALUD CASANARE E.S.E., contribuyendo al cumplimiento de su misión institucional y a la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad, seguridad y humanización.

Así mismo, para la estructuración del presente proceso deberán tenerse en cuenta las disposiciones laborales vigentes aplicables al personal que el contratista destine a la ejecución del servicio. En particular, deberá considerarse la jornada laboral máxima legal, los recargos correspondientes y demás costos laborales derivados de la prestación del servicio en jornadas diurnas, nocturnas, dominicales y festivas, cuando corresponda. Para la vigencia 2026, la jornada máxima semanal deberá estructurarse de acuerdo con la reducción gradual establecida por la Ley 2101 de 2021, que culmina en cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial.

De igual manera, deberá tenerse en cuenta la modificación introducida por la Ley 2466 de 2025 respecto de la jornada nocturna, cuyo período comprende de 7:00 p. m. a 6:00 a. m., de acuerdo con la entrada en vigencia prevista en dicha disposición.

Finalmente, cabe señalar que el presente corresponde al segundo proceso contractual relacionado con la prestación de los servicios de aseo, cafetería, lavandería y mantenimiento de zonas verdes y jardines durante la presente vigencia.

La necesidad de adelantar varios procesos contractuales durante el mismo año obedece a que, al inicio de la vigencia, no se contó con la disponibilidad presupuestal suficiente para garantizar la contratación integral del servicio durante toda la anualidad, a pesar de tratarse de una necesidad permanente, esencial y directamente relacionada con el funcionamiento de las IPS y la sede administrativa de RED SALUD CASANARE E.S.E.

La realización de estos procesos sucesivos responde, por tanto, a las condiciones de disponibilidad presupuestal y a la necesidad de garantizar la continuidad de los servicios, sin que ello implique desconocer los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad que orientan la gestión contractual de la entidad.

En este sentido, la presente contratación busca garantizar la continuidad de una necesidad institucional permanente, permitiendo que las IPS adscritas y la sede administrativa cuenten con las condiciones adecuadas de limpieza, higiene, bioseguridad, mantenimiento y funcionamiento necesarias para el desarrollo de sus actividades y para la prestación oportuna y segura de los servicios de salud a la población del departamento de Casanare.

11. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta el objeto necesidad, el servicio a prestar, se identifica según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, con los siguientes códigos como se indica en la siguiente tabla:

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina
2	90101700	Servicios de viaje, Alimentación, alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y Catering	Servicios de Cafetería
3	91111500	Servicios personales y domésticos	Asistencia doméstica y personal	Servicios de lavandería
4	70111500	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de	Horticultura	Plantas y Árboles ornamentales Fauna
5	70111700	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	Horticultura	Parques, jardines y huertos

El servicio de aseo general, cafetería, lavandería y jardinería deberá garantizarse con el siguiente recurso humano:

ÁREA DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT		SEMANAL	DIARIO			
		TC	MT	L-S	N	HD	D	F
SEDE ADMINISTRATIVA YOPAL	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería y jardinería (cada dos meses). Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, recargo nocturno de 2 horas díarias de lunes a viernes.	2	0	42 horas	2	0	0	0
CENTRO DE SALUD CHAMEZA	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, recargo nocturno de 1 hora de lunes a viernes y 2 horas dominicales de disponibilidad.	1	0	42 horas	1	0	2	0
CENTRO DE SALUD HATO COROZAL	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad), 2 horas festivas (disponibilidad) y 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	1	0	42 horas	1	0	2	2
CENTRO DE SALUD LA SALINA	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad) y 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	1	0	42 horas	1	0	2	0

CENTRO DE SALUD MANÍ	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad), 2 horas festivas (disponibilidad) y 2 horas diarias de recargo nocturno de lunes a viernes.	2	0	42 horas	2	0	3	2
CENTRO DE SALUD MONTERREY	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad), 2 horas festivas (disponibilidad) y 3 horas diarias de recargo nocturno de lunes a viernes.	3	0	42 horas	3	0	3	2
CENTRO DE SALUD NUNCHIA	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad) y 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	1	0	42 horas	1	0	2	0
	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería medio tiempo. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	0	1	21 horas	1	0	0	0
CENTRO DE SALUD OROCUE	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad), 2 horas festivas (disponibilidad) y 2 horas diarias de recargo nocturno de lunes a viernes.	2	0	42 horas	2	0	2	2
CENTRO DE SALUD PAZ DE ARIPORO	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a domingo. 72 horas semanales de recargo nocturno de lunes a sabado, 24 horas dominical y 24 horas festivo.	5	0	42 horas	72	0	24	24
	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a domingo medio tiempo.	0	1	21 horas	0	0	0	0
CENTRO DE SALUD PORE	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad), 2 horas festivas (disponibilidad) y 2 horas diarias de recargo nocturno de lunes a viernes.	2	0	42 horas	2	0	2	2
CENTRO DE SALUD RECETOR	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 1 hora dominical (disponibilidad) y 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	1	0	42 horas	1	0	1	0

CENTRO DE SALUD SABANALARGA	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 1 hora dominical (disponibilidad), 1 hora festiva (disponibilidad) y 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	1	0	42 horas	1	0	1	1
CENTRO DE SALUD SACAMA	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 1 hora dominical (disponibilidad) y 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	1	0	42 horas	1	0	1	0
CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE PALENQUE	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 1 hora dominical (disponibilidad), 1 hora festiva (disponibilidad) y 1 hora diaria de recargo nocturno de lunes a viernes.	1	0	42 horas	1	0	1	1
CENTRO DE SALUD TAMARA	Prestación del servicio de aseo, cafetería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 1 hora dominical (disponibilidad), 1 hora festiva (disponibilidad) y 2 horas diarias de recargo nocturno de lunes a viernes.	2	0	42 horas	2	0	2	2
CENTRO DE SALUD TRINIDAD	Prestación del servicio de aseo, cafetería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, 2 horas dominicales (disponibilidad), 1 hora festiva (disponibilidad) y 2 horas diarias de recargo nocturno de lunes a viernes.	2	0	42 horas	2	0	3	2
CENTRO DE SALUD VILLANUEVA	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a domingo. 72 horas semanales de recargo nocturno de lunes a sábado, 24 horas dominical y 24 horas festivo.	5	0	42 horas	72	0	24	24
	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a domingo medio tiempo.	0	1	21 horas	0	0	0	0
CENTRO DE SALUD BOCAS DEL PAUTO	Prestación del servicio de aseo, cafetería, lavandería. Jornada ordinaria laboral diurna de lunes a sábado, medio tiempo.	0	1	21 horas	0	0	0	0

El servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardines deberá garantizarse en los siguientes municipios, y se realizará con una frecuencia de una vez durante la ejecución del contrato.

ITEM	UBICACIÓN - ÁREA	COSTO UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL
1	**Administrativo Yopal**			
2	**Chameza**			

3	**Hato Corozal**			
4	**La Salina**			
5	**Mani**			
6	**Monterrey**			
7	**Nunchia**			
8	**Orocue**			
9	**Paz de Ariporo**			
10	**Pore**			
11	**Recetor**			
12	**Sabanalarga**			
13	**Sacama**			
14	**San Luis de Palenque**			
15	**Trinidad**			
16	**Villanueva**			
17	**Bocas del Pauto**			
			TOTAL, UNA (1) FRECUENCIA	

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO-EQUIPO DE TRABAJO

Para la presente convocatoria el proponente deberá contar como mínimo con treinta y siete (37) operarias y cumplir el siguiente perfil:

- ✓ Certificado de estudio (Nivel de educación: Quinto (5°) primaria)
- ✓ Hoja de Vida en formato libre debidamente diligenciada
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- ✓ Certificaciones Laborales
- ✓ Certificados de Antecedentes (Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, medidas correctivas, REDAM, inhabilidad por delitos sexuales)
- ✓ Certificación de aceptación y disponibilidad de personal
- ✓ Carnet de vacunas (Tétanos, Fiebre amarilla, Hepatitis B, Influenza)
- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses, en servicios de aseo y limpieza o a fines, la cual deberá acreditar con certificación que. indique nombre y apellido, número de identificación, cargo desempeñado, fecha de inicio de labores, fecha de la

certificación suscrita por el funcionario competente, nombre, dirección, teléfonos de la entidad contratante que certifica.

El proponente es autónomo en establecer el número de operarios que va a utilizar para desarrollar el objeto del contrato, según el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero para la prestación de servicio a contratar la empresa interesada debe acreditar en su propuesta que cuenta mínimo con (37) operarios para la prestación del servicio de aseo y cafetería.

12. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con los manuales de Bioseguridad, asepsia y antisepsia establecidos por la Institución.
2. Realizar la limpieza y desinfección del laboratorio, áreas quirúrgicas y especiales restringidas: lavar y desinfectar con elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. En el caso de requerir desinfección a fondo se hará con productos contemplados en el manual de limpieza y desinfección de la empresa.
3. La desinfección y limpieza de las áreas críticas y semicríticas debe ser diaria y permanente, de conformidad con los protocolos.
4. Retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento de muebles y enseres y empleo de productos desinfectantes en equipos de oficina.
5. Limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros a paredes, puertas y divisiones.
6. Limpiar y quitar el polvo de lámparas y techos, de acuerdo a la necesidad.
7. Barrer y tratar de acuerdo a sus características los pisos, áreas comunes.
8. Lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar diariamente los baños.
9. Lavar y desinfectar; recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignando dentro de las instalaciones las canecas y papeleras de las diferentes áreas de atención.
10. Limpiar rotativamente por dentro y por fuera los vidrios, de acuerdo a la necesidad.
11. Limpiar con trapo húmedo el polvo de la estantería y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos.
12. Parqueaderos y áreas de acceso: Barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo los fines de semana.
13. Basuras: Aplicar la ruta interna sanitaria según los horarios y lineamientos establecidos por la E.S.E., garantizando una adecuada clasificación, manejo y disposición de los residuos. Disponer las basuras en el sitio asignado dentro de las instalaciones de la IPS, en las bolsas plástica de acuerdo al protocolo de bioseguridad.
14. Garantizar el préstamo de por lo menos una greca, para el servicio de cafetería durante la ejecución del presente contrato. El contratista deberá asumir el mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar en cada IPS.
15. Bodegas y otras áreas cerradas: Barrer y limpiar de acuerdo con cronograma establecido con la persona responsable del área.
16. Realizar limpieza de los jardines y zonas verdes tratándolas de acuerdo a sus características y propender por su preservación.
17. Lavado de lencería para cama y uniformes personal asistencial en las IPS'S y sede administrativa adscritas a Red Salud Casanare E.S.E.

18. Cafetería: Disponer la preparación y distribución de bebidas frías y calientes, entre otros, dos veces al día una vez en la mañana y una vez en la tarde en cada una de las IPS y sede administrativa.
19. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos y aparatos de cafetería, tales como grecas, termos, vajilla, neveras y en general las instalaciones que para el servicio de cafetería se halla dispuesto.
20. Realizar lavado de tanques de reserva a nivel, con la frecuencia estipulada en el manual de limpieza de la entidad.
21. Generar y diligenciar planilla de uso de productos de aseo y desinfección, responder por los elementos que se entreguen.
22. Dar cumplimiento a las normas establecidas por el sistema de seguridad y salud en el trabajo – SGSST y las demás que se encuentren vigentes.
23. Dotación: El contratista deberá dotar a las personas que vincule a la prestación del servicio con los uniformes, delantal, zapatos, botas, así como vestidos especiales y demás ropa de trabajo necesarias para la ejecución de las labores de aseo y cafetería y diligenciar planilla en donde se evidencie la entrega, esto de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia; Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230), y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015).
24. Realizar la entrega de elementos de protección personal y diligenciar planilla en donde se evidencie la entrega semanal de los EPP a cada una de las operarias y enviar copia semanalmente a la supervisión (gorros, guantes industriales largos y cortos, tapabocas, entre otros).
25. Realizar inducción especifica al cargo a personal nuevo y reinducción en caso de ser necesario, para el buen desarrollo de las actividades.
26. Entregar reporte de las novedades de personal (incapacidades, licencias y/o permisos, ausentismos, renuncias, vinculación personal nuevo) presentadas durante el mes y notificadas con anterioridad a la supervisión dentro de las 24 horas transcurrido el suceso.
27. Realizar limpieza de los jardines y zonas verdes tratándolas de acuerdo a sus características y propender por su preservación
28. Mantenimiento Jardines y Zonas verdes: Elaborar cronograma mensual y realizar actividades de poda de árboles y corte de césped; con recibido a conformidad por el auxiliar administrativo de la IPS.
29. Recoger y realizar la disposición final de los residuos generados por las actividades de poda y mantenimiento de las zonas verdes
30. Las demás actividades que sean inherentes a objeto del contrato, requeridos por la supervisión.

13. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1.Garantizar que el servicio de aseo y cafetería será permanente y no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia, para lo cual mantendrá comunicación permanente las 24 horas del día con el supervisor asignado. **2.** Prestar el servicio en las sedes en que la E.S.E. ofrece sus servicios. **3.** Responder directamente por el personal, su entrenamiento y capacitación verificando que ninguna persona asignada para ejecutar el contrato, vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la constitución y la Ley. **4.** Mantener la prestación continua del servicio a través del personal asignado para ejecutar el contrato haciendo

oportunamente los reemplazos en caso de incapacidad, permiso o cualquier ausencia temporal o permanente, en este caso, su reemplazo será previamente aprobado por la E.S.E. **5.** La realización de las actividades desarrolladas por el personal asignado para ejecutar el contrato deberá estar ajustada a los tiempos requeridos para el cabal cumplimiento de las necesidades del cliente interno y externo. **6.** El incumplimiento, error. Omisión o cualquier irregularidad en desarrollo de las actividades imputable al contratista o sus ejecutores, que sean debidamente comprobados o calificados y que genere perjuicio económico a la E.S.E. será asumido única y exclusivamente por el contratista. **7.** Recibir, tramitar, investigar, adoptar medidas preventivas y correctivas y sancionar si fuere el caso; al personal asignado para ejecutar el contrato que en desarrollo de las actividades contratadas incurran en fallas o anomalías que afecten el servicio. **8.** Observar las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas. **9.** Afiliar, pagar y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **10.** Pagar oportunamente el valor de la prestación del servicio al personal asignado para ejecutar el contrato que realiza las actividades requeridas. **11.** Presentar programas de salud ocupacional y de bienestar, que, en todo caso, serán armonizados con la E.S.E. **12.** El contratista será el único obligado laboralmente con el personal que suministre y velará por que el personal cumpla con los turnos y obligaciones adquiridas; sin perjuicio de la facultad que tiene la E.S.E. de impartir directrices para la ejecución adecuada del servicio contratado, así como todas aquellas que faciliten a la entidad ejercer la supervisión de las actividades realizadas por el personal delegado para el cumplimiento del objeto contractual y su ubicación. **13.** El contratista para todos los efectos legales y de ser el caso, actuará como el empleador de la persona que asigne para el cumplimiento del objeto contratado y en tal virtud debe asumir, reconocer y pagar todas las acreencias derivadas del contrato suscrito con el personal que prestará el servicio en Red Salud Casanare E.S.E, dentro de los plazos establecidos por este contrato o las normas legales que lo regulen. **14.** Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de la E.S.E. ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente. **15.** El contratista se hace responsable cuando de la actividad desplegada por las personas asignadas, se ocasione pérdida o daño, fallas en operación y funcionamiento no habituales de los equipos, elementos e insumos del servicio. **16.** Reportar mensualmente al supervisor del contrato, los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, sobre la ejecución del contrato, pagos realizados al personal, aportes a la seguridad social y parafiscales, novedades y demás información inherente al objeto del contrato. **17.** Reportar la distribución por centro de costos del personal suministrado de acuerdo con los formatos suministrados por la E.S.E. **18.** Presentar informe mensual de las condiciones, situaciones y novedades acontecidas durante ese periodo en la sede administrativa e IPS, garantizando de esta forma un mayor control en la supervisión del contrato.**19**. Reportar al supervisor del contrato las novedades presentadas en el servicio, dentro de las 24 horas trascurrido el suceso, respecto al personal vinculado en la prestación del servicio (incapacidades, licencias y /o permisos, ausentismos, renuncias, vinculación personal nuevo) y demás información inherente que afecte la ejecución objeto del contrato **20.** Avisar oportunamente a la E.SE. de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **21.** Aplicación

específica, estricta y definida de los reglamentos, manuales, protocolos, guías, procesos, procedimientos y trámites expedidos e impuestos por la entidad para el normal y debido funcionamiento de las actividades requeridas. **22.** Atender la solicitud de cambio de personal por deficiencia o inconveniencia realizada por el contratante por escrito, para lo cual anexará la hoja de vida con sus respectivos soportes; el personal que sea cambiado por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio del contratante. El contratista no podrá en forma unilateral retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio correctamente, para ello deberá contar con la autorización escrita del contratante. **23.** Tener en cuenta las solicitudes de modificación del horario de prestación del servicio de aseo y cafetería en una o más áreas y/o sitios, cuando el contratante lo solicite. Así mismo, atender las solicitudes de suspensión, traslados, terminación del servicio, cuando el contratante, así lo exija. **24.** Por ninguna razón la jornada laboral será superior a la establecida por el régimen laboral colombiano, garantizando que el total de horas semanales sea igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que el personal disfrute del descanso a que tienen derecho. y en ningún caso los turnos podrán ser doblados por el mismo operario. **25.** Los horarios de trabajo serán asignados bajo responsabilidad del contratista; la programación será presentada al supervisor para su aprobación y en caso de ser requerido por el contratante se solicitarán modificaciones en los horarios, así como cambio de personal. **26.** Presentar un supervisor o coordinador dentro de los primeros diez (10) días de ejecución del contrato. **27.** Facturar mensualmente el servicio de aseo y cafetería, objeto del presente contrato prestado durante el mes inmediatamente anterior. **28.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el contratante a través del Supervisor. **29.** Controlar y uso adecuado de los elementos e insumos para realizar la limpieza y desinfección y/o aseo en la sede administrativa e IPS.

14. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será pagado por Red Salud Casanare E.S.E. a través de actas parciales mensuales y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, una vez prestado el servicio, previa presentación de la factura, informe de actividades, certificación de cumplimiento e informe por parte de la supervisión, acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud – pensión – ARL, parafiscales (ICBF, SENA, caja de compensación familiar). para efectos del último pago, además de los requisitos anteriores, deberá suscribir la respectiva acta de liquidación.

Atentamente,

ANTENOR TORRES ARIZA
Subgerente Administrativo y Financiero

LADY PATRICIA BOHOQUEZ CUEVAS
Gerente

Elaboró: Ludy Eliana Cely Julio
Profesional de apoyo SAYF