

	FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	GJ-FR-001
		VERSIÓN	001
		FECHA	19/09/2022
Proceso: Gestión Jurídica		HOJA	Página 1 de 10

Valledupar Cesar, 22 de enero de 2024

Doctor:
DUVER DICSON VARGAS ROJAS
Representante Legal
E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ
Ciudad.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Pumarejo de López, me permito presentar la siguiente necesidad:

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE CONTRATAR:

OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCION Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.																		
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR	<p>La ESE Hospital Rosario Pumarejo De López De Valledupar, Cesar es una entidad Pública clasificada legalmente como una Empresa Social del Estado, de mediana complejidad en salud, institución Actualmente descentralizada del orden Departamental, es un Ente que posee Autonomía Administrativa, Financiera, recursos propios.</p> <p>Actualmente la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, cuenta con las siguientes áreas habilitadas:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr><td>AEREA O SERVICIO</td></tr> <tr><td>MATERNIDAD</td></tr> <tr><td>URGENCIAS</td></tr> <tr><td>CIRUGIA PROGRAMADA</td></tr> <tr><td>CONSULTA EXTERNA</td></tr> <tr><td>ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td>ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL Y LOS FONDOS DOCUMENTALES</td></tr> <tr><td>UCI NEONATOS</td></tr> <tr><td>UCI ADULTOS</td></tr> <tr><td>PUERPERIO</td></tr> <tr><td>HOSPITALIZACION 3 PISO</td></tr> <tr><td>HOSPITALIZACION 4 PISO</td></tr> <tr><td>HOSPITALIZACION 5 PISO</td></tr> <tr><td>UNIDAD DE SALUD MENTAL</td></tr> <tr><td>URGENCIA PEDIATRICA</td></tr> <tr><td>AREA DE INFECTOLOGIA</td></tr> <tr><td>LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE</td></tr> <tr><td>RESIDUOS HOSPITALARIOS Y JARDINES</td></tr> </table> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado el Hospital no cuenta con los equipos y personal de planta que pueda ejecutar la labor de aseo, limpieza, desinfección y recolección de residuos hospitalario y cafetería en las instalaciones físicas del Hospital, que complementan el proceso asistencia hospitalario para lograr sumisión, el cual es prestar servicios de salud de mediana y alta complejidad con enfoque integral orientado a la seguridad del paciente. Por lo anterior se debe propiciar espacios altamente limpios libre de microorganismos que puedan afectar la salud del paciente y usuarios en general.</p> <p>Por tal motivo, se requiere de un operador con experiencia acreditada en el desarrollo integralmente del servicio de aseo, limpieza, desinfección y recolección de residuos hospitalarios y cafetería en de cada uno de los componentes de</p>	AEREA O SERVICIO	MATERNIDAD	URGENCIAS	CIRUGIA PROGRAMADA	CONSULTA EXTERNA	ADMINISTRACION	ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL Y LOS FONDOS DOCUMENTALES	UCI NEONATOS	UCI ADULTOS	PUERPERIO	HOSPITALIZACION 3 PISO	HOSPITALIZACION 4 PISO	HOSPITALIZACION 5 PISO	UNIDAD DE SALUD MENTAL	URGENCIA PEDIATRICA	AREA DE INFECTOLOGIA	LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE	RESIDUOS HOSPITALARIOS Y JARDINES
AEREA O SERVICIO																			
MATERNIDAD																			
URGENCIAS																			
CIRUGIA PROGRAMADA																			
CONSULTA EXTERNA																			
ADMINISTRACION																			
ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL Y LOS FONDOS DOCUMENTALES																			
UCI NEONATOS																			
UCI ADULTOS																			
PUERPERIO																			
HOSPITALIZACION 3 PISO																			
HOSPITALIZACION 4 PISO																			
HOSPITALIZACION 5 PISO																			
UNIDAD DE SALUD MENTAL																			
URGENCIA PEDIATRICA																			
AREA DE INFECTOLOGIA																			
LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE																			
RESIDUOS HOSPITALARIOS Y JARDINES																			



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	GJ-FR-001
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022

Proceso: Gestión Jurídica

HOJA

Página 2 de 10

la planta física, que permitan garantizar asegurar la oportuna y eficaz prestación del servicio de asepsia y antisepsia en todas las áreas y servicios con calidad, de forma permanente y sistemática que demanda cada una de las unidades funcionales y administrativas del Hospital Rosario Pumarejo de López.

Así mismo es importante mencionar que en las instalaciones de gerencia del Hospital, frecuentemente se realizan reuniones con los diferentes actores del sistema de salud de acuerdo a la operación diaria de la institución, por tal razón es importante contar con un servicio de cafetería, el cual se encargara de la atención oportuna en el servir bebidas calientes y frías, snacks, recolección de loza al final de cada reunión o cuando se requiera, con el fin de poder atender a los directivos y a los visitantes de una manera calidad y cortes en su visita a las instalaciones del hospital.

La limpieza, el aseo, la desinfección de áreas, recolección de residuos hospitalarios, manejo disposición es un servicio esencial que garantiza la inocuidad de toda clase de microorganismos patógenos que pueden ser generados y manipulados en entidades de este tipo, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se puede presentar en el hospital, teniendo en cuenta que estas actividades se deben realizar bajo los lineamiento establecidos en los planes, procedimientos e instructivos.

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA: Consiste en ejercer y garantizar de manera permanente la limpieza de las oficinas e instalaciones descritas en el objeto, con personal idóneo para dichos menesteres y debidamente dotado de uniformes, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios conforme a la normatividad vigente. Tener la disponibilidad del recurso humano para los planes de contingencias en casos de fenómenos naturales, alteraciones del orden público, emergencias, etc., que afecten el normal funcionamiento de la institución en un plazo no superior a las doce (12) horas.

SERVICIO DE DESINFECCIÓN HOSPITALARIA: Consiste en aplicar todas las técnicas necesarias para prestar un servicio de calidad, garantizando el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en cada una de las fases del manejo del residuo, limpieza y desinfección, rotulación y clasificación de residuos, aseo, profundo disposición, traslado, disposición intermedia en la central de residuos y desechos hospitalarios y entrega a la empresa especializada de residuos peligrosos con sus respectivos registros.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS JARDINES Y PEATONALES: Consiste en ejercer y garantizar de manera permanente la limpieza, embellecimiento de las áreas comunes exteriores, patios y jardines, así como las actividades periódicas de ornamentación y poda de los jardines (excepto poda de árboles), con personal idóneo para dichos menesteres y debidamente dotado de uniformes.

Ahora bien, se determina en la presente necesidad, que el objeto contractual deberá desarrollarse en dos (02) componentes, un primer correspondiente a la estructura organizacional o equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, la cual corresponderá a 42 operarios con sus diferentes perfiles; un segundo componente correspondiente a la determinación de un monto agotable por concepto de repuestos e insumos para la ejecución del contrato.

Dentro del valor a establecer en el contrato, se deberá tener en cuenta lo correspondiente al valor de repuestos e insumos, el cual se determina por el consumo histórico, que la entidad ha requerido un aproximado de \$26.000.000 pesos mensuales para la adquisición de repuestos y elementos necesarios para el servicio de aseo, para lo cual, se establecerá como monto máximo fijo mensual en el presente contrato, un valor agotable de Veinte seis millones de pesos mcte (\$ 26.000.000), para uso exclusivo de la bolsa de materiales e insumos para el mantenimiento correctivo y preventivo del Hospital.

Ahora bien, con los valores contratados durante la vigencia 2023, se proyecta el incremento de personal, de la siguiente manera:



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	GJ-FR-001
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022

Proceso: Gestión Jurídica

HOJA Página 3 de 10

AREA O SERVICIO	JORNADA DIAS	CANTIDAD PERSONAL POR AREA O SERVICIO	TOTAL PERSONAL POR AREA O SERVICIO	HORAS DE TURNO	HORAS DIAS	TOTAL HORAS 30 DIAS CALENDARIO	VALOR DIA HORA	VALOR DEL MES TOTAL FUNCIONARIOS	
MATERNIDAD	MAÑANA	1	3	8	24	720	\$11.348	\$8.183.760	
	TARDE	1		8					
	NOCHE	1		8					
URGENCIAS	MAÑANA	6	18	48	144	4320	\$11.348	\$49.102.560	
	TARDE	6		48					
	NOCHE	6		48					
CIRUGIA PROGRAMADA	MAÑANA	1	4	8	32	960	\$11.348	\$10.907.280	
	DOBLE JORNADA	1		8					
	TARDE	1		8					
	NOCHE	1		8					
CONSULTA EXTERNA	JORNADA UNICA	1	2	8	16	480	\$11.348	\$5.447.040	
	JORNADA UNICA	1		8					
ADMINISTRACION	JORNADA UNICA	1	2	8	16	480	\$11.348	\$5.447.040	
	JORNADA UNICA	1		8					
UCI NEONATOS	DOBLE JORNADA	1	1	8	8	240	\$11.348	\$2.723.520	
UCI ADULTOS QUINTO PISO	JORNADA UNICA	1	1	8	16	480	\$11.348	\$5.447.040	
	DOBLE JORNADA	1		8					
PUERPERIO	DOBLE JORNADA	1	1	8	8	240	\$11.348	\$2.723.520	
HOSPITALIZACION 3PISO	JORNADA UNICA	1	2	8	16	480	\$11.348	\$5.447.040	
	JORNADA UNICA	1		8					
HOSPITALIZACION 4 PISO	JORNADA UNICA	1	4	8	32	960	\$11.348	\$10.907.280	
	JORNADA UNICA	1		8					
	DOBLE JORNADA	1		8					
	NOCHE	1		8					
HOSPITALIZACION 5 PISO	JORNADA UNICA	1	4	8	32	960	\$11.348	\$10.907.280	
	JORNADA UNICA	1		8					
	DOBLE JORNADA	1		8					
	NOCHE	1		8					
UNIDAD SALUD MENTAL	JORNADA UNICA	1	1	8	8	240	\$11.348	\$2.723.520	
URGENCIAS PEDIATRICAS	MAÑANA	1	3	8	24	720	\$11.348	\$8.183.760	
	TARDE	1		8					
	NOCHE	1		8					
UCI PEDIATRICA	MAÑANA	1	3	8	24	720	\$11.348	\$8.183.760	
	TARDE	1		8					
	NOCHE	1		8					
LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE	JORNADA UNICA	1	1	8	8	240	\$11.348	\$2.723.520	
	DOBLE JORNADA	1		8					
RESIDUOS HOSPITALARIOS Y JARDINES	DOBLE JORNADA	1	5	8	40	1200	\$11.348	\$56.740	
	DOBLE JORNADA	1		8					
	DOBLE JORNADA	1		8					
	DOBLE JORNADA	1		8					
	DOBLE JORNADA	1		8					
ROTADOR 1 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2	6	16	48	1440	\$11.348	\$16.341.120	
ROTADOR 2 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2		16					
ROTADOR 3 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2		16					
COORDINADOR	DOBLE JORNADA	1	1	8	8	240	\$14.500	\$3.480.000	
63						504		504	
SUBTOTAL MANO DE OBRA								\$158.935.780	
BOLSA DE INSUMO								\$27.000.000	
SUBTOTAL								\$185.935.780	
A.I.U.								\$20.415.949	
IVA SOBRE A.I.U. 19%								\$3.878.992	
TOTAL VALOR 30 DIAS MES								\$210.230.521	



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	GJ-FR-001
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022

Proceso: Gestión Jurídica

HOJA Página 4 de 10

DESCRIPCION TECNICA Y DETALLADA DE LOS BIENES, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO A CONTRATAR

El personal mínimo requerido, conforme las áreas del Hospital, son:

AREA O SERVICIO	JORNADA DIAS	CANTIDAD PERSONAL POR AREA O SERVICIO	TOTAL PERSONAL POR AREA O SERVICIO	HORAS DE TURNO	HORAS DIAS	TOTAL HORAS 30 DIAS CALENDARIO
MATERNIDAD	MAÑANA	1	3	8	24	720
	TARDE	1		8		
	NOCHE	1		8		
URGENCIAS	MAÑANA	6	18	48	144	4320
	TARDE	6		48		
	NOCHE	6		48		
CIRUGIA PROGRAMADA	MAÑANA	1	4	8	32	960
	DOBLE JORNADA	1		8		
	TARDE	1		8		
	NOCHE	1		8		
CONSULTA EXTERNA	JORNADA UNICA	1	2	8	16	480
	JORNADA UNICA	1		8		
ADMINISTRACION	JORNADA UNICA	1	2	8	16	480
	JORNADA UNICA	1		8		
UCI NEONATOS	DOBLE JORNADA	1	1	8	8	240
UCI ADULTOS QUINTO PISO	JORNADA UNICA	1	1	8	16	480
	DOBLE JORNADA	1	1	8		
PUERPERIO	DOBLE JORNADA	1	1	8	8	240
HOSPITALIZACION 3PISO	JORNADA UNICA	1	2	8	16	480
	JORNADA UNICA	1		8		
HOSPITALIZACION 4 PISO	JORNADA UNICA	1	4	8	32	960
	JORNADA UNICA	1		8		
	DOBLE JORNADA	1		8		
	NOCHE	1		8		
HOSPITALIZACION 5 PISO	JORNADA UNICA	1	4	8	32	960
	JORNADA UNICA	1		8		
	DOBLE JORNADA	1		8		
	NOCHE	1		8		
UNIDAD SALUD MENTAL	JORNADA UNICA	1	1	8	8	240
URGENCIAS PEDIATRICAS	MAÑANA	1	3	8	24	720
	TARDE	1		8		
	NOCHE	1		8		
UCI PEDIATRICA	MAÑANA	1	3	8	24	720
	TARDE	1		8		
	NOCHE	1		8		
LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE	DOBLE JORNADA	1	1	8	8	240
RESIDUOS HOSPITALARIOS Y JARDINES	DOBLE JORNADA	1	5	8	40	1200
	DOBLE JORNADA	1		8		
	DOBLE JORNADA	1		8		
	DOBLE JORNADA	1		8		
	DOBLE JORNADA	1		8		
ROTADOR 1 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2	6	16	48	1440
ROTADOR 2 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2		16		
ROTADOR 3 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2		16		
COORDINADOR	DOBLE JORNADA	1	1	8	8	240
			63	504	504	

BOLSA DE INSUMOS DE ASEO:

El proponente deberá suministrar para la prestación del servicio de aseo y desinfección hospitalaria todos los insumos que cumplan con los estándares de calidad sugeridas por el hospital, requeridos en el presente proceso, los cuales se les hará seguimiento por parte del Supervisor en acompañamiento con la oficina de Gestión ambiental para efectos de control de la utilización y consumo de los mismos.



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	GJ-FR-001
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 5 de 10

Proceso: Gestión Jurídica

Dentro del valor a establecer en el contrato, se deberá tener en cuenta lo correspondiente al valor de repuestos e insumo de aseo, el cual se determina por el consumo histórico, que la entidad ha requerido, para lo cual, se establecerá como monto máximo fijo mensual en el presente contrato, un valor agotable de VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS MC/TE (\$ 26.000.000), para uso exclusivo de la bolsa de materiales e insumos para el servicio de aseo, los cuales corresponderán los siguientes insumos:

INSUMO DE ASEO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
DETERGENTE EN POLVO	KILO	Según Necesidad
HIPOCLORITO 5,25 %	CUNETE	Según Necesidad
ALCOHOL ANTISEPTICO	LITROS	Según Necesidad
AMBIENTADOR	LITROS	Según Necesidad
FRASCO ATOMIZADOR 500 ML	UNIDAD	Según Necesidad
LIMPIA VIDRIOS	LITROS	Según Necesidad
VARSOL 500 CC	UNIDAD	Según Necesidad
BARRA DE JABÓN DE LAVAR	UNIDAD	Según Necesidad
VINAGRE BLANCO 500 CC	UNIDAD	Según Necesidad
CREMA LAVA PLATOS 500 CC	UNIDAD	Según Necesidad
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	LITROS	Según Necesidad
INSECTICIDA LITROS	UNIDAD	Según Necesidad
TRAPEROS COLOR BLANCO	UNIDAD	Según Necesidad
ESCOBAS DE MANGOS METALICO DE 1.40 DE COLOR BLANCO Y ROJO	UNIDAD	Según Necesidad
RECOJEDORES	UNIDAD	Según Necesidad
RASTRILLOS GRANDES METALICOS	UNIDAD	Según Necesidad
CEPILLOS DE BAÑO	UNIDAD	Según Necesidad
ESCOBAS DE PAJA	UNIDAD	Según Necesidad
BRILLO FINO 100 GR.	UNIDAD	Según Necesidad
ESPONJILLAS	UNIDAD	Según Necesidad
LIMPIONES	UNIDAD	Según Necesidad
PAQUETE DE TOALLAS PARA DISPENSADORES COLOR NATURAL 1*150 UNIDADES	PAQUETE	Según Necesidad
GUARDIANES 2.9 LITROS	UNIDAD	Según Necesidad
GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 EN TRES COLORES ROJO, AMARILLOS Y NEGROS	PAR	Según Necesidad
GUANTES NITRILO DE 18 PULGADAS	PAR	Según Necesidad
GUANTES NITRILO DE 13 PULGADAS	PAR	Según Necesidad
GUANTES DE CARNAZA	PAR	Según Necesidad
SABRA DE COLORES	UNIDAD	Según Necesidad
VASO TINTERO 3.3 BIODEGRADABLE	UNIDADES	Según Necesidad
VASOS DE 7 ONZAS	UNIDADES	Según Necesidad
AZUCAR EN SOBRES 5G	KILOS	Según Necesidad
PANELA EN SOBRE 5G	KILOS	Según Necesidad
SERVILLETAS DOBLADAS	X 100 unidades	Según Necesidad
AROMATICAS SURTIDAS	X 100 unidades	Según Necesidad
CAFÉ MOLIDO	KILOS	Según Necesidad
PALILLOS TINTEROS	UNIDADES	Según Necesidad

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE PRODUCTO
47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
47131700	SUMINISTRO PARA ASEO
47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
47132100	KITS DE LIMPIEZA
76101500	DESINFECCION
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS

PLAZO DE EJECUCION

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, a partir del acta de inicio.



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	GJ-FR-001
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 6 de 10

Proceso: Gestión Jurídica

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de LA CONTRATANTE, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
- 2) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
- 3) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
- 4) Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del contrato.
- 5) Mantenerse al día en el pago salarios y prestaciones a trabajadores que se encuentren vinculados a la prestación del servicio con el hospital, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de su equipo de trabajo.
- 6) Presentar su cuenta de cobro del valor correspondiente al periodo de ejecución del contrato, anexando los siguientes documentos: 1.comprobante de pago de seguridad social, 2. Comprobante de pago de salario mediante de transferencia de pago a cada trabajador, 3. Comprobante que emine el pago de prestaciones de pago del trabajador que fuere desvinculado durante el mes de ejecución del contrato, 4. Comprobante de pago de impuestos del contrato, y todos los documentos necesarios de acuerdo a la ley y lo establecido por el supervisor del contrato, cancelar en la tesorería de la entidad los conceptos de canon de arrendamiento, servicios públicos, vigilancia, aseo, y otros que deben ser presentados con el informe mensual para efectuar la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- 7) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
- 8) Mantener informado al supervisor de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- 9) Vencido el plazo de ejecución del contrato, deberá entregar un informe final de gestión en donde se haga un resumen de la integridad de las actividades desarrolladas por él durante la vigencia del contrato.
- 10) Facilitar al supervisor, toda la información que este le solicite con respecto a la ejecución del contrato y en general, colaborar y permitir el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual.
- 11) Cumplir en la ejecución del contrato, con todas las normas de Bioseguridad del Ministerio de Protección Social y las exigidas por el supervisor del contrato. Cumplir el contrato con idoneidad requerida y con la suficiente pericia y experiencia en el manejo de los equipos que se instalarán en la ESE, y para garantizar un soporte técnico óptimo.
- 12) Contar con un programa de salud ocupacional, la inscripción del comité paritario de salud ocupacional, los certificados de trabajo en altura para los técnicos que la ameriten, la dotación de elementos de protección y seguridad industrial, el cual debe ser presentado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, con el soporte del área de Salud ocupacional y seguridad industrial.
- 13) Proporcionar al personal asignado para la ejecución del contrato, uniformes, guantes, mascarillas, identificación y los elementos de protección personal adecuados para la prestación normal y adecuada del servicio.
- 14) Pagar mensualmente un canon de arrendamiento por el área de bodegas de almacenamiento de insumos a la suma de SEIS CIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS (\$643.460) más IVA, mensuales de acuerdo a la evaluación del canon de arrendamiento, suma que el contratista pagará en la tesorería de la E.S.E y será requisitos para la certificación de cumplimiento del supervisor del contrato.
- 15) El contratista bajo ninguna circunstancia podrá parar el servicio de Aseo y servicios generales por ninguna causa incluida la no cancelación del servicio por parte de la E.S.E.
- 16) Las demás que por ley o contrato le corresponden.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 17) Prestar el servicio de aseo y servicios generales, de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales.



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO GJ-FR-001

VERSIÓN 001

FECHA 19/09/2022

Proceso: Gestión Jurídica

HOJA

Página 7 de 10

estándares de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.

- 18) Realizar los procedimientos de aseo y desinfección diario, barrido en húmedo, trapeado, brillados de áreas, todos los días de la semana y con la intensidad horaria descrita en el cuadro de áreas relacionadas a continuación:

AREA O SERVICIO	JORNADA DIAS	CANTIDAD PERSONAL POR AREA O SERVICIO	TOTAL PERSONAL POR AREA O SERVICIO
MATERNIDAD	MAÑANA	1	3
	TARDE	1	
	NOCHE	1	
URGENCIAS	MAÑANA	6	18
	TARDE	6	
	NOCHE	6	
CIRUGIA PROGRAMADA	MAÑANA	1	4
	DOBLE JORNADA	1	
	TARDE	1	
	NOCHE	1	
CONSULTA EXTERNA	JORNADA UNICA	1	2
	JORNADA UNICA	1	
ADMINISTRACION	JORNADA UNICA	1	2
	JORNADA UNICA	1	
UCI NEONATOS	DOBLE JORNADA	1	1
UCI ADULTOS QUINTO PISO	JORNADA UNICA	1	1
	DOBLE JORNADA	1	1
PUERPERIO	DOBLE JORNADA	1	1
HOSPITALIZACION 3PISO	JORNADA UNICA	1	2
	JORNADA UNICA	1	
HOSPITALIZACION 4 PISO	JORNADA UNICA	1	4
	JORNADA UNICA	1	
	DOBLE JORNADA	1	
	NOCHE	1	
HOSPITALIZACION 5 PISO	JORNADA UNICA	1	4
	JORNADA UNICA	1	
	DOBLE JORNADA	1	
	NOCHE	1	
UNIDAD SALUD MENTAL	JORNADA UNICA	1	1
URGENCIAS PEDIATRICAS	MAÑANA	1	3
	TARDE	1	
	NOCHE	1	
UCI PEDIATRICA	MAÑANA	1	3
	TARDE	1	
	NOCHE	1	
LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE	DOBLE JORNADA	1	1
RESIDUOS HOSPITALARIOS Y JARDINES	DOBLE JORNADA	1	5
	DOBLE JORNADA	1	
	DOBLE JORNADA	1	
	DOBLE JORNADA	1	



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	GJ-FR-001
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 8 de 10

Proceso: Gestión Jurídica

	DOBLE JORNADA	1	
ROTADOR 1 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2	6
ROTADOR 2 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2	
ROTADOR 3 DESCANSO	DOBLE JORNADA	2	
COORDINADOR	DOBLE JORNADA	1	1
			63

- 19) Designar un coordinador el cual se encargará de distribuir los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio integral de aseo, desinfección hospitalaria, programar y coordinar las tareas que deberán realizar las operarias en las dependencias del hospital en cumplimiento del buen servicio contratado, Efectuar la programación de los servicios ocasionales y las brigadas de aseo de los fines de semana. Nota: Esta actividad No tendrá costo adicional para el Hospital, por cuanto es una función propia e inherente de cada empresa para la mejor prestación del servicio, representa al Contratista en las labores de control y ejecución del contrato a celebrar.
- 20) Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el Supervisor del contrato.
- 21) Cuando se presente daños, inundaciones, fallas estructurales etc., que requieran urgente proceso de recolección y limpieza por fuerza mayor o fenómenos naturales, el contratista iniciara un plan de contingencia con recurso humano suficiente para colocar en servicio y condiciones las áreas afectadas en un plazo de tiempo no superior a las doce (12) horas de presentarse el siniestro y/o fenómeno natural.
- 22) Realizar limpieza y desinfección en el área de Urgencias, áreas Quirúrgicas, entrada principal, parqueaderos, plazoleta y jardines; mantenimiento de pasillos (decapado, encerado y brillo), por lo menos cada dos meses.
- 23) Brillar el piso de los pasillos de manera semanal.
- 23) Cubrir los procesos de servicios de manera oportuna, eficaz y con excelencia operacional conforme a los requerimientos de la Institución Hospitalaria.
- 24) Cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF", Cajas de Compensación Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"), de acuerdo a la Ley 828 del 10 de Julio de 2003.
- 25) Desarrollar los programas y actividades contemplados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, para la protección de la salud de sus trabajadores.
- 26) Ordenar la realización de un examen de frotis de garganta y uñas de las manos para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de aseo y servicios generales con 3 meses mínimo de vigencia.
- 27) Presentar exámenes ocupacionales y certificados de vacunación, de nuevos empleados. Presentar examen de hepatitis B, tétano, para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de aseo y desinfección hospitalaria con 3 meses mínimo de vigencia. Los exámenes médicos mencionados se deben presentar al inicio de la ejecución del contrato. Los resultados de estos exámenes se deben entregar al funcionario que hubiere designado el hospital, para la supervisión y control de las obligaciones del contratista. Igualmente, este examen se le debe realizar al personal que ingrese a prestar el servicio de aseo, durante la ejecución del contrato, en la medida que se presenten nuevas vinculaciones. No obstante, el Supervisor del contrato durante su ejecución podrá solicitar la actualización de estos exámenes.
- 28) El oferente seleccionado deberá contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo y servicios generales, la eficiente entrega de los insumos de aseo en todas las dependencias del hospital, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del hospital
- 29) Responder por la pérdida o extravío de cualquier elemento que se haya dado en custodia, y se encuentre en las dependencias del hospital donde se preste el servicio, así como por todo daño ocasionado a las mismas, cuya causa fuere atribuida a negligencia, mala fe o simple culpabilidad de la operaria u operario asignado por el oferente seleccionado, previa comprobación de la causa.
- 30) El Contratista elaborará y entregará los informes escritos relacionados con la prestación del servicio que el supervisor del contrato solicite.
- 31) Cuando por causa de fuerza mayor se requiere modificar la estructura y prestación de servicio o proceso de forma temporal o permanente, El Contratista dispondrá lo pertinente para que se atiendan las necesidades del hospital y en caso necesario solicitará los cambios necesarios para que se cumpla lo concertado.
- 32) El Contratista se obliga a ejecutar idónea y oportunamente la prestación del servicio, en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad y economía en el servicio.



FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	GJ-FR-001
VERSIÓN	001
FECHA	19/09/2022
HOJA	Página 9 de 10

Proceso: Gestión Jurídica

- 33) El Contratista presentara las respectivas facturas con el lleno de requisitos legales debidamente soportadas, aprobadas con la certificación expedida por el supervisor del contrato.
- 34) Presentar al supervisor las hojas de vida del personal que prestara el servicio, con el lleno de los requisitos legales, como certificado de Antecedentes Disciplinarios, Civiles, Penales y certificaciones de estudio y experiencia laboral, requeridos.
- 35) Acatar las recomendaciones y las solicitudes del Hospital, para la gestión de los procesos procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MECI, Sistema Obligatorio de Garantía de calidad (habilitación, auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación.
- 36) Realizar periódicamente inducciones, reinducciones y/o capacitaciones de los contratistas a sus trabajadores, tanto al personal antiguo como el que ingresa, respecto de los riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlas y las medidas de prevención y atención de emergencias. El Supervisor del contrato evaluará el programa de inducción y reinducción, le hará conocer al contratista los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa. Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al Supervisor del Contrato la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos.
- 37) El Contratista se obliga a cumplir los procesos objeto del presente contrato, dentro de los criterios de Acreditación en Salud implementados por el Hospital.
- 38) Presentar al hospital el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), divulgarlo socializarlo y evidenciar el cumplimiento por parte de sus empleados.
- 39) Dotar de guantes industriales, caretas, botas industriales, delantales, cascos, zapatos antideslizantes, gafas de seguridad de acuerdo al personal que lo requiera, al igual que los elementos que permitan mitigar la exposición ante los riesgos biológicos presentes y exigir el cumplimiento de esta norma de bioseguridad.
- 40) Permitir a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE, realizar auditoría respecto del cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 del 2015 por parte del contratista.
- 41) Presentar un informe mensual de los accidentes e incidentes con su respectiva investigación incluyendo el formato único del reporte del accidente de trabajo.
- 42) El Contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Código de ética y buen gobierno desarrollado por el hospital y demás normas establecidas por el mismo.
- 43) Presentar la proyección del pago de Nómina y el listado de las personas contratadas para la prestación del servicio **MAQUINARIA REQUERIDA**
- 44) El operador de aseo deberá disponer de equipos y maquinaria suficiente para el desarrollo de las actividades de aseo tales como:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Hidrolavadora	1
2	Aspiradora industrial	1
3	Maquinas brilladora industrial	1
4	Carros contenedores de basura tamaño jumbo por color (negro, verde y rojo)	3
5	Carros escurridores de traperos con doble balde, más escurridores de traperos	30
6	Carros recolectores de residuos pequeños de 85 litros con ruedas, para rutas sanitarias de cada servicio (negro y rojo)	12
7	Carros de labores limpieza con bolsa	10

- 45) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato de acuerdo con la política ambiental de la entidad.
- 46) utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- 47) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y la vida</p>	FORMATO NECESIDAD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		CÓDIGO	GJ-FR-001
			VERSIÓN	001
	Proceso: Gestión Jurídica		FECHA	19/09/2022
HOJA			Página 10 de 10	

	48) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
DESIGNACION DEL RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008-85330.SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL 2.1.2.02.02.008-87290.SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS BIENES N.C.P.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 HERIBERTO GONZÁLEZ ESCOBAR Profesional Universitario de Mantenimiento	 WILLIAM HUMBERTO SALGADO GABOA Subgerente Administrativo y Financiero	 DUVER DICSON VARGAS ROJAS Agente Especial Interventor