

ACEPTACION DE LA OFERTA No. 044M de 2025

PROCESO No: SA25M - 341

San José de Cúcuta, 29 mayo de 2025

Señores

CALIDAD TOTAL S.A.S

NIT 807008252-3

R/L MARTHA CASTELLANOS DIAZ

C.C.60.308.312 de Cúcuta

Calle 9 N° 6E-76 LA RIVIERA, Cúcuta

Teléfono: 6075740400

info@calidadtotalsas.com

Cúcuta

Teniendo en cuenta la oferta presentada para **MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y MUEBLES EN LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ.**, me permito manifestarle que la misma fue aceptada por la E.S.E. HUEM, cuyo vínculo contractual se sujeta a las condiciones establecidas a continuación, así como a las prescripciones consagradas en el Estatuto Contractual y Manual de Contratación de la E.S.E HUEM, publicados en la página web: www.herasmomeoz.gov.co.

1. ESPECIFICACIONES

SE REQUIERE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, QUE DENTRO DE SU ACTIVIDAD COMERCIAL CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

ADICIONALMENTE DEBE ACREDITAR RECURSO HUMANO QUE CUMPLA, MÍNIMO, CON LOS SIGUIENTES PERFILES :

RECURSO HUMANO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	REQUISITOS TECNICOS EXIGIDOS
PERSONAL OPERARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	Capacitación y/o formación en el proceso de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y manejo de residuos hospitalarios.	Mínimo un año Certificación de experiencia laboral, de mínimo un año como operario de servicio de aseo en institución prestadora de servicios de salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia de capacitación y/o formación en el proceso de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y manejo de residuos hospitalarios. 2. Esquema de vacunación completa el cual es requerido en el Manual de Bioseguridad.
COORDINADOR	BACHILLER. Capacitación y/o formación en el proceso de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y manejo de residuos hospitalarios.	Mínimo dos (2) años de experiencia en labores como coordinador, relacionadas con el objeto a contratar: (aseo, limpieza, desinfección y manejo de residuos hospitalarios)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia de capacitación y/o formación en el proceso de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y manejo de residuos hospitalarios. 2. Esquema de vacunación completa el cual es requerido en el Manual de Bioseguridad

La empresa oferente deberá contar con:

Personal necesario, que incluya como mínimo total 65 OPERARIOS y 01 COORDINADOR para que realice las labores de limpieza y desinfección hospitalaria y la recolección y transporte interno de los residuos hospitalarios y similares y un coordinador quien deberá permanecer en las instalaciones del hospital.

La prestación del servicio debe ser ejecutada con personal idóneo y debidamente calificada, con competencia en el manejo de residuos hospitalarios y limpieza y desinfección hospitalaria, que garantice en todo momento excelente estado de presentación de las áreas y el cumplimiento del objeto del contrato.

La empresa deberá garantizar la coordinación del servicio como interlocutor con la ESE, quien deberá ser idóneo y debidamente calificado demostrando competencia en limpieza hospitalaria, manejo de residuos hospitalarios, que garantice el cumplimiento del objeto del contrato, quien debe hacer presencia en el horario de trabajo institucional en las instalaciones de la ESE para efectos de interlocución y seguimiento de las acciones objeto del contrato.

Para lo anterior debe allegarse los siguientes documentos:

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública ley 190 de 1995.
- Documento que acredite la terminación de la formación académica del coordinador.
- Constancia de capacitación y/o formación en el proceso de limpieza, desinfección y manejo de residuos hospitalarios
- Esquema de vacunación completa el cual es requerido en el Manual de Bioseguridad ESE HUEM

Cumplir con lo requerido la resolución 1164 de 2002 y decreto 351 de 2014 en relación al manejo de los residuos sólidos hospitalarios.

El oferente deberá presentar: afiliación a la seguridad social integral de los trabajadores que ejecutaran el contrato, las fichas técnicas de los elementos de protección personal que utilizaran los operarios de limpieza durante la ejecución, el esquema de vacunación completa (Hepatitis B, Tétano, varicela, Fiebre amarilla) según lo establecido en el MANUAL DE BIOSEGURIDAD DE LA ESE HUEM, la evaluación de los carnets y de las fichas técnicas de los EPP será realizada por el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Salud Ocupacional) de la institución, adicional a esto la constancia de capacitación en relación a limpieza y desinfección hospitalaria, manejo de residuos sólidos hospitalarios de los operarios; fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección (hipoclorito de sodio, jabón líquido, peróxido de hidrogeno) que se utilizaran durante toda la ejecución del contrato y que serán evaluadas por el área de epidemiología.

Dotar la totalidad de las áreas del hospital, con los recipientes (canecas de pedal) necesarios para la adecuada segregación de los residuos sólidos generados en las diferentes áreas, al igual que para su almacenamiento intermedio y central, con vehículos adecuados para el transporte interno de estos dentro de los pisos y de los pisos al central, los cuales deben permanecer durante la ejecución del contrato en buenas condiciones y marcados según lo establezca el PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL HOSPITAL ESE HUEM liderado por Ingeniería Ambiental

Contar permanentemente con los productos de limpieza y desinfección los cuales deben ser los mismos que se presenten en la propuesta inicial, al igual que los utensilios para el desarrollo de la limpieza diaria, como lo establece el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DE LA ESE HUEM, garantizando la calidad requerida en los insumos.

Contar permanentemente con las bolsas de calibre 1.6 de colores Rojo, verde, negro y blanco y de los tamaños de los recipientes utilizados para la segregación de los residuos sólidos en la ESE HUEM y bolsas con cierre hermético para embalar residuos de los termómetros de mercurio, y el peróxido de hidrogeno necesario para la desactivación de los residuos sólidos, como lo establece el PGIRS.

En caso que la ESE HUEM, abra áreas nuevas se deberá dotar de canecas, y prestar el servicio de recolección y manejo de residuos y realizar la limpieza y desinfección.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

1. ASEO, LIMPIEZA Y BRILLADO DE PISOS EN GENERAL (PISOS DUROS):

Aseo, limpieza y Mantenimiento, durante el día se deben mantener las áreas limpias y desinfectadas según lo establecido con en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS. Los pisos se les deberá realizar mantenimiento con la maquina por lo menos una vez por semana y/o según necesidad.

2. MUEBLES y ENSERES

Limpiar y desempolvar diariamente

3. PAREDES INTERNAS

Lavar en forma aleatoria semanal, de tal forma que la presentación de la edificación sea OPTIMA a una altura de 2.50 metros como Mínimo. En caso que las paredes de las áreas comunes presenten manchas a causa de las cintas con que se pegan los letreros informativos estas deben ser limpiadas con varsol.

4. PAREDES EXTERNAS, FACHADA, ÁREAS EXTERIORES.

Lavar en forma aleatoria semanal o de acuerdo necesidad paredes y fachadas de tal forma que la presentación de la edificación sea OPTIMA.

5. VIDRIOS, PUERTAS Y MARCOS

El lavado de vidrios, puertas, marcos y divisiones se hará en forma aleatoria diariamente. Adicionalmente a lo

requerido en el protocolo se debe utilizar varsol en caso de manchas y liquido limpia vidrios.

La limpieza de los vidrios de las ventanas y en general debe ser interna y externa, desde el piso 1 hasta el 12 según se requiera.

6. TECHOS, CIELORRASOS Y DIFUSORES DE AIRE ACONDICIONADO

Lavar, asear y desmanchar, techos, cielorrasos y difusores de aire acondicionado, semanalmente, con los elementos de protección adecuados.

7. LAMPARAS, INTERRUPTORES, ESTACION DE LOS EXTINTORES

Limpiar en forma diariamente, lámparas, interruptores tomas, estación de extintores y los elementos a una altura de 2.50 metros.

8. TELEFONOS, TELEVISORES Y EQUIPOS DE OFICINA

Limpiar y desempolvar, externamente diariamente.

9. PERSIANAS Y CORTINAS AREAS ADMINISTRATIVAS

Desmante y monte, Aspirado y limpieza, lavado de todas las cortinas y persianas que hayan en el hospital.

10. MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS HOSPITALARIOS

El desplazamiento de residuos y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos en el PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

Recolectar, desactivar con peróxido de hidrogeno, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, unidad de cuidados intermedios adultos, hospitalización etc. Hasta el sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecidos por bioseguridad y de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa el pesaje y el llenado RF-FO-010 FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES y el transporte de los residuos hacia el sitio predeterminado, previamente rotulada con la identificación de procedencia, efectuar el lavado diario de los carros, canecas de residuos y cuartos de almacenamiento ubicados en cada uno de los servicios y siguiendo todo lo establecido en el PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA INSTITUCION y el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS.

Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la ESE HUEM de acuerdo con el procedimiento establecido en el PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

11. DEPOSITO CENTRAL E INTERMEDIO DE RESIDUOS

Se lavará y desinfectará diariamente, de acuerdo con lo establecido en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

12. BAÑOS:

De acuerdo con el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM se realizara diariamente limpieza y desinfección profunda.

Para las áreas administrativas también se empleara el mismo protocolo. Asimismo, se hace necesario que los baños de hospitalización, consulta externa y urgencias se les pase rondas constantes durante el día para verificar su estado de limpieza con el fin de corregir novedades, manteniéndolo aseado, seco y limpio.

13. HABITACIONES

Para habitaciones se hará limpieza y desinfección diariamente incluyendo los baños, partiendo del PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM. Se realizara lavados los cuales deberán sustentar mediante formatos firmados por los jefes del servicio.

14. ZONAS ESTÉRILES, ZONA DE URGENCIAS, UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS, LABORATORIO Y SALAS DE CIRUGÍA.

Se atenderán de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando los principios, realizarse como mínimo dos veces al día, teniendo en cuenta que la desinfección debe ser más profunda, el personal de limpieza para estas áreas críticas deberá ser permanente por la complejidad de pacientes que son tratados las 24 horas.

15. SILLETERÍA Y DIVISIONES DE OFICINA

Diariamente se realizara una limpieza superficial de esta silletería y semanalmente un aspirado y limpieza profunda.

16. ASCENSORES

Se realizara limpieza diaria los ascensores utilizando insumos de desinfección y limpieza. Se realizara limpieza y desinfección general, aspirado, según protocolos establecidos, una limpieza profunda después de transportar residuos y ropa contaminada, y de acuerdo a la distribución de cada ascensor.

Dichas actividades deben ser ejecutadas de acuerdo a la siguiente distribución:

AREAS	TURNOS	HORARIOS	OPERARIOS
ADMINISTRACION 1 Y 2 MODULARES	1	LUNES A SABADO DE 6 AM A 3PM	1
UNIDAD DE RADIOTERAPIA - ARCHIVO ESTADISTICAS	1	LUNES A SABADO DE 6 AM A 3PM	1
CONSULTA EXTERNA - CARPA VERDE (OBSTETRICIA)	3	LUNES A DOMINGOS 6AM A 2 PM Y 2PM A 10PM	3
RECURSOS FISICOS	1	LUNES A SABADO DE 6AM A 3PM	1
LABORATORIO Y RAYOS X	1	LUNES A SABADO DE 6AM A 3PM	1
PATOLOGIA -TOMOGRAFIA- PASILLOS ASENSORES- CONSLT EXTERNA ANTIGUA- ENTRADA PRINCIPAL - CONTROL INTERNO - CONMUTADOR- FACTURACION-	1	LUNES A SABADO DE 6AM A 3PM	1
BANCO DE SANGRE Y REHABILITACION - OFICINAS DE INFORMACION	1	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 3PM	1
CENTRAL DE MEZCLAS - FARMACIA PISO 1 Y PISO 2 BODEGA DE FARMACIA	1	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 3PM	1
QUIROFANOS	10	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 2PM , 2PM A 8PM , 8PM A 6 AM	11
EXTERIORES	1	LUNES A SABADO DE 6 AM 2PM	1
URGENCIAS PEDIATRIA	4	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 2PM , 2PM A 8PM , 8PM A 6 AM	4
SALA DE PARTOS	3	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 2PM , 2PM A 8PM , 8PM A 6 AM	3
RECOLECCION DE RESIDUOS -	3	LUNES A DOMINGOS 6AM A 2PM , 12PM A 8PM	3
URGENCIAS ADULTO - CONSULTORIOS	4	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 2PM , 2PM A 8PM , 8PM A 6 AM	4
MODULARES - CARPAS - URGENCIAS (AMARILLA 1 ,AMARILLA 2 , RH, MORADA 1 Y MORADA 2, NARANJA 1 Y NARANJA 2 (UCIN) UCIN Y UCIN QX), OFICINA DOCENCIA Y TALENTO HUMANO	7	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 2PM , 2PM A 8PM , 8PM A 6 AM	7
ROTADORES DE PISOS	2	LUNES A DOMINGO DE 6AM A 4PM Y DE 8AM - 6PM	2
PISO 2 NEONATOS - ESTERELIZACION - ADMINISTRACION PISO 2 (PISO 3 ALA B)	1	LUNES A DOMINGO DE 6AM A 3PM	1
PISO 3 HOSPITALIZACION PEDIATRICA ALA B	1	LUNES A DOMINGO DE 6AM A 4PM	1
PISO 4 HOSPITALIZACION ALA A (MADRE CANGURO) Y PISO 4 ALA B ONCOLOGIA Y BANCO DE LECHE	2	LUNES A DOMINGOS TURNO 1 6AM A 3PM TURNO 2 DE 6AM A 4PM	2
PISO 5 HOSPITALIZACION GINECOLOGIA (ALA A Y ALA B) AREA ADMINISTRATIVA	2	LUNES A DOMINGOS DE TURNO 1 6AM A 4PM TURNO 2 DE 8AM A 6PM	2
PISO 6 HOSPITALIZACION NEURO CIRUGIA (ALA A) HOSPITALIZACION ONCOLOGICA(ALA B) AREA ADMINISTRATIVA - OFTALMOLOGIA CONSULTOTIO	2	LUNES A DOMINGOS DE TURNO 1 6AM A 4PM TURNO 2 DE 8AM A 6PM	2
PISO 7 HOSPITALIZACION MEDICINA ITERNA ALA A Y ALA B - AREA ADMINISTRATIVA	2	LUNES A DOMINGOS DE TURNO 1 6AM A 4PM TURNO 2 DE 8AM A 6PM	2
PISO 8 HOSPITALIZACION CIRUGIA GENERAL (ALA A Y ALA B) AREA ADMINISTRATIVA	2	LUNES A DOMINGOS DE TURNO 1 6AM A 4PM TURNO 2 DE 8AM A 6PM	2
PISO 9 HOSPITALIZACION - ADULTO - AREA ADMINITRATIVA	2	LUNES A DOMINGOS DE TURNO 1 6AM A 4PM TURNO 2 DE 8AM A 6PM	2
PISO 10 HOSPITALIZACION - AREA ADMINITRATIVA	2	LUNES A DOMINGOS DE TURNO 1 6AM A 4PM TURNO 2 DE 8AM A 6PM	2

PISO 11 HOSPITALIZACION - ALA A Y ALA B AREA ADMINISTRATIVAS - UROLOGIA Y ENDOSCOPIA	2	LUNES A DOMINGOS TURNO 1 6AM A 3PM TURNO 2 DE 6AM A 4PM	2
PISO 12 (ALA A HOSPITALIZACION Y ALA B DESCANZO DE MEDICOS) AREA ADMINISTRATIVA DESCANSO ESTUDIANTES	2	LUNES A DOMINGOS DE 6AM A 4PM	2
COORDINADOR	1	LUNES A SABADO DE 6AM A 2PM	1
TOTAL			66

TOTAL: 65 OPERARIOS Y 1 COORDINADOR.

CONDICIONES ESPECIALES

1. El método de limpieza variará según los sectores del Hospital, tipo de Superficie a ser limpiada, cantidad y características de la suciedad presente.
2. La remoción física de los microorganismos por fregado con agua, detergente y paño limpio es MAS IMPORTANTE que el efecto de la solución desinfectante.
3. No se recomienda el uso de desinfectantes en aerosol, o la vaporización con formol o iodopovidona pues además de no ofrecer ventajas en la limpieza, es costoso y tóxico para el personal.
4. Bajo ningún concepto se debe mezclar el detergente con el hipoclorito porque genera un vapor tóxico que daña a quien lo utiliza, además de inactivar la acción desinfectante.
5. Utilizar métodos secos (plumeros, paños de microfibra, mopas, etc.).
6. La aplicación de ambientador o fragancias solo debe ser en áreas administrativas.

MÉTODO DE LIMPIEZA:

Los establecidos en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

FRECUENCIA DE LA HIGIENE:

Pisos: Serán limpiados una vez por turno y cuando se encuentren visiblemente sucios.

Paredes y techos:

Es muy importante que éstos se encuentren en buen estado (superficies lisas sin soluciones) para prevenir la acumulación de suciedad. Esto cobra gran importancia en salas de cirugía, esterilización donde se realizan procedimientos invasivos.

Los techos y paredes deben verse limpios, la frecuencia debe ser una vez por semana, debe realizarse la limpieza con paño de microfibra.

Superficies cercanas al paciente:

Deberán ser limpiadas una vez por turno o cada vez que se encuentren visiblemente sucias.

Cuartos de baño:

Deben ser limpiados una vez por día preferiblemente en la mañana o cada vez que este lo requiera, un detergente que es adecuado para la limpieza rutinaria.

LIMPIEZA TERMINAL:

Al alta de los pacientes hospitalizados incluyendo aquellos que han estado con Aislamientos de cualquier tipo, se llevara a cabo una limpieza rutinaria, Las superficies, mobiliarios, pisos, se deben lavar con detergente y agua si tuvieran manchas de sangre previamente a la limpieza se debe descontaminar con Hipoclorito de Sodio al 5% o como lo estipula el protocolo.

La rutina de lavado de paredes, ventanas, etc. Se realizara una vez por semana o realizarse si están visiblemente sucias. La desinfección por medio de Antisépticos en forma de aerosol o vapores de formol no es método satisfactorio de descontaminación del aire o las superficies, por lo que no debe utilizarse ya que es un

procedimiento tóxico para el operador.

Los operarios o cualquier personal que efectúe tareas de limpieza tendrán siempre en cuenta:

a) La limpieza general debe realizarse siempre con GUANTES, sin excepción.

b) Para las habitaciones de aislamiento, hemodiálisis y quirófanos, los operarios (a) se debe vestir según las especificaciones de las tarjetas de aislamiento o según indicaciones particulares de cada servicio.

c) El personal que realiza la limpieza se debe lavar frecuentemente las manos. (Cuando finaliza la limpieza, antes de ingerir alimentos y después de una limpieza terminal).

EQUIPOS E INSUMOS:

El oferente debe relacionar los insumos y marcas de los equipos y/o maquinaria y demás elementos con los cuales va a prestar el servicio.

El oferente debe contar como mínimo con los siguientes elementos:

- Lavadoras- brilladoras industriales
- Aspiradoras Industriales
- Escaleras
- Tres (03) carros recolectores con ruedas y con tapa para transporte de residuos (1 carro residuos peligrosos, 1 carro residuos biodegradables e inertes, 1 carro residuos reciclables)
- Mangueras
- Extensiones eléctricas
- Carros exprimidores por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una con su carro exprimidor.
- Equipo de limpieza de vidrios
- Carros porta-elementos por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una con su carro porta-elemento.
- Botiquín
- Señales de seguridad por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una.
- Papeleras de pedal rojas, blancas, negras y verdes, del tamaño indicado, según la necesidad del servicio y las cuales deberán encontrarse en buen estado todo el tiempo.
- Mopas, chupas, baldes, haragán de vidrios, traperos, paños de microfibra, tasas medidoras, etc.
- Kit para derrames
- Varsol
- Limpiavidrios
- Paños microfibras
- Hipoclorito de sodio al 5%
- Jabon liquido
- Canecas de pedal
- Peróxido de hidrogeno
- Bolsas de calibre 1.6 (verdes –rojas – blancas - negras)
- Bolsas con cierre hermético
- Y los que sean necesarios para realizar las labores.

MANUALES Y PROTOCOLOS:

En la oferta se deberá ajustarse a los manuales y protocolos establecidos en el Hospital, a utilizar tales como:

- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.
- PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES DE LA ESE HUEM
- MANUAL DE BIOSEGURIDAD ESE HUEM
- PROTOCOLO PARA LA DESCONTAMINACION POR DERRAMES DE SANGRE U OTROS FLUIDOS CORPORALES EN LOS PROCEDIMIENTOS EN SALUD ESE HUEM
- SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESE HUEM

Y entregar al área de gestión ambiental los formatos que enuncien los documentos anteriormente mencionados, según la periodicidad que se acuerde no mayor a un mes.

La prestación del servicio de aseo debe hacerse de conformidad con las normas del Ministerio del Medio Ambiente y del Ministerio de La Protección Social, la resolución número 01164 de 2002 por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares, MPGIRH.

El decreto 351 de 2014 Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Nota: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias y prestaciones sociales, por lo tanto el HUEM no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

CALIDAD TOTAL SAS			
PROCESO	SUBTOTAL POR PROCESO MES	SERVICIOS A CONTRATAR	TOTAL COSTO PROYECTADO MES
SERVICIO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y DESINFECCION - LUNES A DOMINGO - DIURNO)	\$3.375.759	41	\$138.406.119
SERVICIO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y DESINFECCION - LUNES A SABADO - DIURNO)	\$2.593.433	6	\$15.560.598
SERVICIO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y DESINFECCION - LUNES A DOMINGO - NOCTURNO)	\$4.158.085	18	\$74.845.530
SUPERVISOR (ASEO Y DESINFECCION - LUNES A SABADO)	\$3.233.663	1	\$3.233.663
TOTAL MENSUAL		66	\$232.045.910

VR. COSTOS SERVICIOS PERSONAL 1 MES	\$232.045.910
PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE ASEO	\$31.584.653
SUBTOTAL	\$263.630.563
TOTAL COSTOS INDIRECTOS	\$45.835.673
TOTAL VALOR MENSUAL	\$309.466.236

VALOR DEL CONTRATO: TRESCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE **\$309.466.236**

El valor del contrato incluye costos directos, indirectos y gastos de cualquier naturaleza que se pudieren generar de la legalización y ejecución contractual, tales como: impuestos, constitución de garantía, transporte, operarios, etc.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: 916

FECHA: 29 de Mayo 2025

2. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Concurrir cuando sea solicitado y responder los requerimientos a que haya lugar.
2. Mantener contacto con el HOSPITAL para evaluar la calidad del bien.
3. Cumplir plenamente las obligaciones generadas del presente contrato y aquellas que se desprendan de su naturaleza, conforme la normatividad vigente de derecho privado que le sea aplicable.
4. Certificar mensualmente al HOSPITAL el pago de los aportes de seguridad social del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1º de la Ley 828 de 2003.
5. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir con inmediatez todos los documentos que se deriven de la relación contractual.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de aseo, desinfección y conservación de las instalaciones de la ESE HUEM, incluido el área de parqueaderos, alcantarillas y terrazas, en cumplimiento de los protocolos y procedimientos institucionales, en concordancia con las normas nacionales y estándares de limpieza y desinfección, y de seguridad industrial.
2. Realizar Limpieza y desinfección en todas las áreas solicitadas por el contratante.
3. Cubrir las solicitudes de los servicios de manera oportuna, eficaz, eficiente y con calidad conforme a los requerimientos de la Institución Hospitalaria.
4. Mantener los depósitos de residuos intermedio y central en orden y aseados.

5. Hacer verificación del pesaje de los residuos generados y diligenciar los formatos RH1
6. Mantener los cuartos fríos y de almacenamiento de residuos en orden y aseados.
7. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
8. Cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) del personal a que utilice para la ejecución del contrato.
9. Desarrollar programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, para la protección de la salud de sus trabajadores.
10. Contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo, desinfección y conservación; así como la oportunidad en entrega de los insumos de aseo en todas las áreas y servicios del hospital, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del hospital.
11. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución y tengan aplicación en el servicio contratado (previa socialización por parte del contratista).
12. Participar, apoyar y cumplir con la proposición y ejecución de las acciones de los diferentes planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas y tengan aplicación en el servicio contratado.
13. Cumplir con los estándares que le sean aplicables para el logro del sistema integrado de gestión y sus componentes en cumplimiento de la normatividad y legislación vigente que tengan aplicación en el servicio contratado.
14. Garantizar que el personal designado para la prestación del servicio esté debidamente uniformado y cuente con la dotación con la frecuencia y prendas de conformidad con la ley vigente.
15. Cumplir con los turnos establecidos por el Hospital y en los puestos y lugares asignados
16. Informar oportunamente al Hospital el cambio de personal al servicio de la institución, y las novedades de su remplazo, las cuales deben cumplir con la presentación de soportes de idoneidad y experiencia de acuerdo al perfil contratado.
17. El contratista deberá cancelar mensualmente la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS \$2.379.748 – por concepto de los servicios públicos, la cual autoriza que le sea descontada de los pagos mensuales causados por la prestación del servicio al Hospital
18. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución que tengan aplicación en el servicio contratado.
19. Garantizar que el personal sea el idóneo para la institución y que cumpla con los protocolos.
20. Garantizar la existencia permanente de insumos (productos químicos, elementos de limpieza, EPP, bolsas, etc).
21. Garantizar el buen estado de las canecas, en caso de presentarse una dañada realizar el cambio inmediato.
22. Garantizar que los elementos de cada servicio, no se encuentren ubicados directamente en el piso, deben estar sobre repisas y/o colgados en la pared.
23. Garantizar el cubrimiento de la totalidad de los operarios diariamente, en caso de permisos e incapacidades.
24. Pesaje y el transporte de los residuos hacia el sitio predeterminado, previamente rotulada con la identificación de procedencia, efectuar el lavado diario de los carros, canecas de residuos y cuartos de almacenamiento ubicados en cada uno de los servicios y siguiendo todo lo establecido en el PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA INSTITUCIÓN y el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS
25. Garantizar el pago de seguridad social, la carnetización (en cumplimiento de lineamientos de control y acceso institucional), dotación y dotación de seguridad industrial (en caso de que se amerite). Y CUMPLIR CON EL SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
26. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 del 26 de mayo 2015.
27. Certificación de la ARL con el cumplimiento del SGSST.
28. Evaluación de estándares mínimos de acuerdo a la resolución 0312 del 2019 y plan de acción si aplica.
29. Programas y Certificación de actividades de alto riesgo - SI APLICA.
30. Afiliación de seguridad social y riesgos laborales de acuerdo a la actividad.
31. Inducción al representante de la empresa contratista, sobre los riesgos laborales a los que van estar expuestos sus trabajadores, por parte de SGSST-HUEM.
32. Afiliación de ARL, cuando un trabajador nuevo ingresa.
33. Planillas de pago de la seguridad social y riesgos laborales mensualmente de los trabajadores.
34. Las demás que en el marco del objeto del contrato, sean solicitadas de manera explícita por el contratista

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATANTE:

1. Liquidar los impuestos que se generen del contrato.
2. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempos pactados.

3. Recibir en el sitio y plazos convenidos los elementos, objeto del presente contrato.
4. Certificar el cumplimiento del contrato.
5. Proyectar el acta de liquidación dentro de los términos pactados.
6. Verificar que el contratista presente las certificaciones sobre el cumplimiento del pago de seguridad social en los términos del Art. 50 de la ley 789 de 2002

3. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

No:	AMPAROS	VIGENCIA	%
1	CUMPLIMIENTO	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	20%
2	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y TRES AÑOS MAS	10%
3	CALIDAD DEL SERVICIO	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	20%
4	CALIDAD DE BIENES	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	10%
5	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	POR EL TERMINO DEL CONTRATO	200 S.M.L.M.V

EL OFERENTE DEBE OTORGAR LAS GARANTÍAS DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA.

4. CLAUSULADO

1.FORMA DE PAGO: El pago se efectuará dentro de los **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** siguientes a la radicación de la cuenta y/o factura respectiva. Los pagos se efectuarán y estarán sujetos a la liquidez financiera de la institución y al recibo a satisfacción del cumplimiento de las actividades a desarrollar y a la consecución de las metas establecidas; y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

Se cancelará únicamente lo ejecutado por procesos, con base en lo realmente causado en nómina. El costo calculado incluye todos los emolumentos legalmente establecidos; es decir, el pago se efectuará con base a la nómina cancelada por la agremiación, más las previsiones contables para factores de salario y demás prestaciones sociales.

PARAGRAFO: El contratista se compromete a pagar los impuestos y demás costos fiscales a que haya lugar. En su defecto, autoriza a la entidad a hacer las deducciones de Ley.

2. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución será UN (01) MES, contados a partir del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización. La duración del contrato estará sujeta al agotamiento del tiempo previsto o al agotamiento de los recursos imputados, condición que podrá variar de acuerdo a los factores externos no dependientes de la institución como la demanda de servicio, las situaciones catastróficas o de fuerza mayor que afectan la producción calculada y/o por necesidades de aumento de servicios para cumplimiento de actividades y resultados acorde al mapa de procesos, protocolos y guías de manejo institucional.

3. LUGAR DE ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO: El objeto contractual se ejecutará en las instalaciones de la E.S.E. HUEM, localizada en la Av. 11 Este 5AN -71 Guaimaral de la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, País Colombia. Los bienes deben ser entregados en la oficina de almacén de la entidad.

4.FORMACION DEL CONTRATO: El contrato se conforma con la oferta y la aceptación expresa de la misma.

5. REQUISITOS DE EJECUCION CONTRACTUAL: Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de la E.S.E. HUEM de las garantías, si a ello hubiere lugar.

6.CLAUSULAS EXCEPCIONALES: La E.S.E. HUEM podrá interpretar, modificar, terminar y declarar la caducidad del presente contrato, de manera unilateral, en los eventos previstos en el Manual de Contratación de la Institución, publicado en la página web: www.herasmomeoz.gov.co

7. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una Cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía judicial.

8. TERMINACIÓN: La terminación del contrato procederá en los siguientes eventos: 1) Expiración del plazo pactado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Incumplimiento de las obligaciones referidas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT: El CONTRATISTA se compromete a implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones sean utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero o bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las mismas. De igual forma, el contratista se obliga a cumplir plenamente la política y normatividad vigente en materia del SARLAFT, para cuyos fines debe aportar la información financiera o cualquier otra correlacionada que le sea exigida.

9. LIQUIDACION: El contrato, en caso de requerirse, será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes

contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los seis (6) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía, si a ello hubiere lugar. En aquellos casos en que el contratista no acepte expresamente la liquidación, no obstante habersele enviado en tres (3) oportunidades, mediando un lapso mínimo de quince (15) días calendario, se entenderá para todos los efectos legales, aceptación tácita de la liquidación.

10. INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne a la E.S.E. HUEM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato, si a ello hubiere lugar. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

11. SUPERVISION: Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual el Subgerente Administrativo de la E.S.E. HUEM, designará al supervisor del presente contrato, quién se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes.

Atentamente,



MIGUEL ALEXANDER NOGUERA QUINTERO

Subgerente Administrativo

Revisó y aprobó: Jorge Dávila Luna, Coordinador Actisalud GABYS
Proyectó: Luis Carlos Portilla Luna – Profesional Especializado – Asesor Gabys

