

## ANEXO 3.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE: PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE: ASEO Y DESINFECCIÓN DE AREAS HOSPITALARIAS (ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS) PARA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA, INCLUYENDO ALISTAMIENTO, PREPARACION Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS.**

**EXPERIENCIA:** El proponente deberá acreditar **experiencia** mínima de más de tres (3) años acreditadas en instituciones prestadoras de servicios de III Nivel ó Alta complejidad (de más de 80 camas), en la prestación del servicio de: Aseo y Desinfección Hospitalaria, Desinfección de preparación de alimentos, preparación, alistamiento, distribución de alimentos, cafetería y en las áreas asistenciales y administrativas de las instituciones hospitalarias; que se certificara como mínimo mediante 3 contratos dentro de los últimos cinco años ó que estén en ejecución en un porcentaje superior al 70% de su valor; contratos cuyo valor individual deben tener un monto igual ó superior al 80% del presupuesto oficial de la convocatoria. En el caso de que se presenten ofertas por Uniones Temporales y/o Consorcios, cada uno de los participantes de la Unión Temporal y/o Consorcio debe cumplir con el 100% de la experiencia exigida e igualmente con los montos referidos anteriormente.

**UBICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTA:** Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur).

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO. ASEO Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS**

1. El Contratista debe adherirse en su totalidad al procedimiento de limpieza y desinfección establecido por el hospital, sin excepción (manejo de áreas críticas, semi críticas y no críticas), realizando las actividades de manera rutinaria de acuerdo al plan de trabajo y para servicios especiales ó brigadas, con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas.
2. Tanto el número de puntos de aseo para los servicios como su distribución podrían variar de acuerdo a las necesidades del Hospital, que serán detectadas a través de la Subdirección de Hotelería. Igualmente el contratista cubrirá en todos los casos al personal cuando se presenten libres, compensatorios, calamidades e incapacidades, entre otros, para lo cual **NO DEBE REUBICAR O REASIGNAR LAS LABORES DEL PERSONAL AUSENTE.**
3. Los insumos contenidos en éste **Anexo 3**, son calculados por consumos usados de los últimos tres años y pueden variar bajo las necesidades de los servicios. Así las cosas, de existir un aumento en el consumo de insumos y/o elementos por necesidades del servicio, éste será asumido por el contratista. Lo anterior, teniendo en cuenta que el contratista debe garantizar sin excepción la limpieza y desinfección integral de las superficies, elementos y todas las áreas (100% de la institución), contempladas en el objeto contractual. De igual forma se refiere que el Hospital define el desinfectante que debe proveer el contratista, bajo el concepto técnico avalado por el Comité de Vigilancia Epidemiológica – COVE y las cantidades durante la vigencia del contrato, para lo cual el contratista debe usar tal producto, sin excepción y con las especificaciones técnicas expedidas por el fabricante.
4. La empresa contratista debe garantizar la limpieza y desinfección de superficies, mantenimiento de pisos, mobiliario, estantes, canecas de residuos y todo lo referente a los elementos del alcance del objeto contractual, de acuerdo al plan de trabajo, que debe ser concertado previamente entre el contratista y la Subdirección de Hotelería.
5. El contratista debe realizar la ruta sanitaria de acuerdo al diseño de los mapas en la Institución, en el cumplimiento de sus tareas diarias: identificación de bolsas de residuos, recolección, evacuación, traslado interno a los depósitos de residuos, lavado de canecas, arreglo, organización y limpieza terminal diaria de depósitos central e intermedios; arreglo y organización en los depósitos centrales de los residuos de riesgo biológicos, material de reciclaje, ordinario y riesgo químico. Así mismo, cumplir para tales efectos la normatividad vigente y el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRHS).
6. La empresa contratista deberá entregar los residuos hospitalarios generados por la institución, a las empresas de gestión externa para tratamiento y disposición final de los mismos, en las condiciones normativas y pesados, con los registros establecidos por el hospital para tal fin.
7. El contratista deberá solicitar al hospital los recipientes ó canecas para residuos hospitalarios en caso de que se encuentren dañados ó deteriorados y ubicarlos de nuevo; igualmente debe garantizar la correcta ubicación de los mismos tal como lo describen los mapas de ruta sanitaria en toda la institución

8. El contratista debe realizar el tratamiento a los residuos líquidos (generados por el laboratorio clínico) que se deban inactivar y/o desactivar antes de la disposición final, con la supervisión del líder del área de gestión ambiental, previas instrucciones o procedimientos establecidos por la institución.
9. Limpiar rutinariamente la parte interna de los vidrios y cada tres (3) meses la parte externa de los mismos y fachadas, sin que genere ningún costo adicional, previa concertación con el área de Arquitectura y Mantenimiento, con el fin de evitar daños en las cubiertas ocasionados por los ganchos de descuelgue.
10. Limpiar mensualmente y mantener tejados y terrazas internas del hospital con personal calificado y todos los requerimientos normativos de trabajos en alturas
11. Limpiar y mantener el aseo integral de las casas y lotes contiguos de propiedad del Hospital.
12. Se requiere un punto de aseo que cumpla funciones de conserjería en cuanto a ambiente hotelero de Lunes a Domingo, gestionando en todas las habitaciones del hospital y cubículos de pacientes en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTÁ** para la entrega del área en cuanto al aseo, cuidado de los elementos, verificación de los inventarios de dotación complementaria (elementos no biomédicos ni de enfermería) en habitaciones y cubículos; socializando correcta segregación de residuos en la fuente de paciente y familia; verificación de alimentación al paciente con buena presentación y horarios; socialización de estrategias y campañas del hospital para promover silencio, orden, plan de emergencias y temas inherentes a cuidado del ambiente físico, hotelería y confort; actividades concertadas con la Subdirección de Hotelería.
13. El contratista debe garantizar en las fumigaciones la inspección técnica por parte de personal entrenado, para realizar dosificación de los productos a utilizar, realizar el levantamiento de mapas y cebaderos y verificará el cumplimiento de los protocolos definidos en el manejo de plaguicidas (Perfil profesional definido en la Resolución 4143 de 1993); de igual manera el contratista debe certificar capacitación en manejo de plaguicidas, la cual debe ser expedida por alguna de las entidades avaladas en el país. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 09 de 1979 uso y manejo de plaguicidas y el Decreto 1843 de 1991, Resolución 4143 de 1993 de la secretaria de salud de Bogotá. Adjuntar certificación de acreditación del profesional que realiza dosificación, inspección.
14. La empresa contratista debe garantizar el mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores del Hospital (incluyendo lotes contiguos de propiedad del hospital) y plantas ornamentales, realizando rutinariamente su poda, riego, fumigación y abono.
15. Se requieren dos puntos de aseo para realizar la limpieza, desinfección de la central de mezclas de insumos líquidos y desinfectantes y su preparación para los servicios asistenciales; así como recolección, lavado, desinfección, manipulación y distribución del material de oxigenoterapia.
16. Se requiere en un punto de aseo realizar la limpieza y desinfección del área de vertieres de la Unidad Quirúrgica, así como el cuidado y orden de los locker del personal que ingresa al área.
17. En habitaciones y cubículos de pacientes en todos los servicios asistenciales se debe garantizar la limpieza y desinfección de las cortinas en tela bioestat rutinariamente y en caso de derrames; así como verificar si los ganchos están colocados en los respectivos rieles.

**ASEO EN SERVICIOS DE ALIMENTACION INCLUYENDO, PREPARACION, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS A PACIENTES EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ:**

1. El Contratista debe adherirse en su totalidad al procedimiento de limpieza y desinfección establecido por el hospital, sin excepción (manejo de áreas críticas, semicríticas y no críticas), realizando las actividades de manera rutinaria de acuerdo al plan de trabajo y para servicios especiales ó brigadas, con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas. De igual forma debe adherirse a todos los procesos y procedimientos inherentes a la manipulación, manejo y distribución de alimentos a pacientes, establecidos por la institución para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTÁ**
2. Para la prestación de servicios en áreas de alistamiento de alimentos a pacientes y su respectiva distribución, la empresa contratista debe realizar las tareas de manipulación de alimentos, aseo y desinfección en las áreas dedicadas al manejo y distribución de los mismos: cocinetas periféricas y distribución de alimentos a pacientes.
3. El contratista debe garantizar limpieza, desinfección de superficies, muebles, enseres y equipos, así como limpieza de polvo, lámparas, carros de transporte, tratamiento de pisos, limpieza de canecas para residuos hospitalarios, manejo de residuos biodegradables y comunes, limpieza de vidrios y estantería, en áreas relacionadas con alimentos y nu-

- trición. Así mismo debe lavar y desinfectar la loza, menaje y todos los elementos de cocina utilizados para tal fin, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución.
4. La empresa contratista debe garantizar el correcto embalaje y alistamiento de los alimentos, los cuales deben ser cubiertos por una película plástica, antes de su distribución a los pacientes.
  5. El personal de la empresa contratista debe garantizar la correcta distribución de alimentos bajo procedimientos establecidos por la institución, atendiendo al manual de dietas de pacientes y a la prescripción dietaria, sin excepción
  6. El personal de la empresa contratista debe trasladar los carros de transporte de alimentos limpios y desinfectados a la cocina central y viceversa, con todas las medidas de bioseguridad, garantizando el correcto manejo y temperatura de los alimentos
  7. Recibir todos los días con oportunidad los alimentos entregados por el servicio de alimentación del hospital, en los horarios establecidos para tal fin.
  8. Realizar las tareas anteriormente descritas de manera rutinaria y para servicios especiales con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas, así como brigadas que no obstaculicen el buen funcionamiento de la institución.
  9. En las actividades de rutina en manipulación y distribución de alimentos, el Hospital puede aumentar, disminuir o cambiar la ubicación del servicio de acuerdo a las necesidades, las cuales serán detectadas a través de la Subdirección de Hotelería y el área de Nutrición.
  10. La empresa contratista debe realizar con su personal a cargo el alistamiento, manejo y distribución de alimentos en caso de eventos institucionales, así como la limpieza y desinfección de los elementos y utensilios de cocina utilizados para tal fin.
  11. La empresa contratista deberá mantener la cantidad de elementos que entrega la institución (inventario inicial, en cuanto al menaje, utensilios y loza para pacientes; por lo tanto cualquiera de estos elementos que se dañen ó rompan por parte de operarios de la empresa contratista en la operación, deben ser repuestos para mantener el stock inicial. Igualmente la loza de porcelana debe ser repuesta en caso de ruptura, con la misma calidad y marcada con el logotipo de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, sin excepción.

#### PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA QUE PRESTA LOS SERVICIOS CONTEMPLADOS EN EL OBJETO CONTRACTUAL

1. El ó los coordinadores operativos de la empresa contratista deben garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 12 horas diarias de lunes a sábados y los domingos en caso de que se requiera por necesidades de los servicios, en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA**.
2. El personal contratista deberá cumplir con capacitaciones programadas por la empresa contratista o por el Hospital en aseo y desinfección bajo protocolos de aseo y desinfección hospitalaria establecidos por el Hospital y adherirse al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios del Hospital, así como a los procedimientos que tienen que ver con el manejo, manipulación y distribución de alimentos a pacientes.
3. Se establece como requisito, que todo el personal operativo de la empresa contratada que inicia labores en el Hospital, debe cumplir con un mínimo de 24 horas de capacitación en Limpieza y desinfección, Ruta sanitaria, Manejo de Desinfectantes y Normas de Bioseguridad, procedimientos de distribución de alimentos a pacientes y en todos los procesos, protocolos y procedimientos establecidos en la institución. Para lo anterior, el hospital suministrará a través de la Subdirección de Hotelería los temas que serán dictados por el contratista con el acompañamiento de la Subdirección de Hotelería.
4. Para el caso del personal que maneja y distribuye alimentos, debe presentar copia de carnet de manipulación de alimentos, certificado por una entidad acreditada para tal fin
5. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol (hombres) ó vestido de camisa y pantalón (mujeres), mascarillas, gorros, tapabocas desechables, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, delantales plásticos y de tela ú otros, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables, gorros desechables, polainas desechables, en áreas que se requiera (Unidad Quirúrgica, Unidad Renal, Sala de Partos, Habitaciones y/o cubículos de pacientes en aislamiento). Para el aseo y desinfección de áreas hospitalarias se recomienda que el color de los uniformes, overoles y otros sean de color **DIFERENTE AL BLANCO**, preferiblemente colores oscuros. Para el personal de cocinetas, manejo, manipulación y distribución de alimentos se requiere uniforme de dotación para dichas actividades de color **AZUL CLARO**.
6. La empresa contratista deberá garantizar que su personal a no se haga cargo de ningún tipo de llaves ó guardas que comprometan su responsabilidad.

7. El personal contratista no debe portar joyas ni accesorios que puedan estropear sus funciones o que provoquen accidentes y cumplir en general todas las normas de bioseguridad, de asepsia y antisepsia según necesidad.
8. El personal contratista no debe utilizar maquillaje ó esmalte de unas durante la ejecución de sus actividades dentro de la institución.
9. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos a la Subdirección de Hotelería y a la Subdirección de Desarrollo Humano del hospital, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado.
10. El contratista debe atender las recomendaciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato
11. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal en un 100%, sin excepción.

### EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS E INSUMOS

1. Para mayor oportunidad en el (los) servicio (s) contratado (s) de todo el hospital, el contratista debe proveer a sus coordinadores operativos, de radios de comunicación ó teléfonos móviles para mayor celeridad, oportunidad en llamados ó contingencias.
2. El contratista debe garantizar y proveer todos los elementos insumos de aseo y desinfección en cantidades suficientes, que tengan además características biodegradables, industriales y semi-industriales (no caseros), Jabones multiusos con pH neutro biodegradable, Detergentes, Ceras poliméricas antideslizantes, Sellantes, Varsol, Removedor de ceras, Desengrasante, Ambientador líquido, Limpiador de Vidrios, Acido muriático, Lustra muebles, Brilla metal, entre otros requeridos para cumplir el objeto del contrato (Ver lista de insumos). Así mismo, el contratista debe proveer el DESINFECTANTE para superficies, definido por el hospital bajo parámetros técnicos y científicos requeridos para cumplir el objeto del contrato identificados por la institución a través del área de Infectología y el Comité de Vigilancia Epidemiológica.
3. El contratista debe proveer personal de servicios especiales para erradicación de plagas, para fumigación y erradicación de insectos y roedores, en áreas internas, patios y jardines, así como los insumos para dicha tarea. Todos estos insumos deben tener ficha técnica y hojas de seguridad según el caso.
4. El contratista debe garantizar la suficiencia de los insumos de limpieza y desinfección en cocinetas para superficies, así como garantizar los insumos para limpieza y desinfección de elementos de menaje, loza y utensilios de cocina.
5. El contratista deberá suministrar los elementos necesarios y suficientes para la clasificación y disposición de los residuos hospitalarios en todas las áreas del hospital y bajo el código de colores contemplado en el Plan de Gestión Integral del Residuos Hospitalarios: Contenedores para cortopunzantes grandes, medianos y pequeños con sus respectivos soportes de acuerdo al tamaño del contenedor (instalados por el contratista), Bolsa roja (grande, mediana y pequeña), Bolsa gris (grande, mediana y pequeña), Bolsa Verde (grande, mediana y pequeña). Por otra parte se hace necesario que el contratista provea a todo el personal de aseo de marcadores indelebles para la identificación de las bolsas de residuos para su perfecta clasificación.
6. El contratista al inicio del contrato debe garantizar la instalación de los soportes de los contenedores de cortopunzantes, con la supervisión de personal de la institución.
7. El contratista debe garantizar el calibre en contenedores de cortopunzantes, y bolsas adecuado (1.6-2.0) según las necesidades de la institución. Se deben proveer para los recorridos internos de las rutas sanitarias, carros ó buguis con llantas de caucho y tapas, completamente señalados de acuerdo al código de colores establecido en la institución, con la capacidad adecuada para cada recorrido.
8. El contratista debe garantizar todas las herramientas y elementos para lavado externo de todas las lámparas de la institución y en caso de trabajos en alturas, debe proveer a sus funcionarios con los elementos de protección personal exigidos normativamente para trabajos en alturas.
9. El contratista suministrará herramientas, maquinaria y equipos para la limpieza y desinfección de áreas hospitalarias: carros de transporte de insumos de aseo, carros de transporte de residuos (con capacidad ajustada al volumen y con código de color: Rojo, Verde y Gris), brilladoras, pulidoras, señalización de prevención por área, equipos de aspiración de líquidos, micro difusores, entre otros. Así mismo, el contratista será el responsable del mantenimiento tanto correctivo como preventivo de todos sus equipos y maquinaria.
10. La empresa contratista deberá constatar con la Subdirección de Hotelería la llegada suficiente y correcta de los elementos e insumos utilizados en las labores diarias del personal de la empresa contratista.
11. El personal de aseo y desinfección hospitalaria de la empresa contratista, debe reclamar en el almacén central del hospital y ubicar los insumos como papel higiénico, toallas de mano, Alcohol Gel, entre otros, en los sitios asignados,

tales como baños, centrales de enfermería, tratamiento, habitaciones, etc.; según la solicitud que le realice el jefe ó coordinador de cada área de la institución.

## EN LA DOCUMENTACION

1. La empresa contratista desde el inicio y por toda la duración del contrato, debe contar con la papelería, formatos, libros, y demás insumos de oficina, para realizar el control de las actividades, informes, registros, que se deriven del objeto contractual.
2. El contratista deberá presentar mensualmente el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas al igual que de la evaluación y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución: procedimientos de Limpieza y Desinfección de Áreas Hospitalarias, Manejo Integral de Residuos, Manejo de Insumos, Distribución de Alimentos, entre otros. De acuerdo a los resultados implementará acciones correctivas o preventivas a que haya lugar, en caso que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal en un 100%, sin excepción.
3. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes tareas objeto del contrato, las cuales deberán ser radicadas en la Subdirección de Hotelería, antes de iniciar el mes siguiente. Igualmente, cualquier cambio de funcionarios traslado o novedades del personal debe ser comunicado a la Subdirección de Hotelería.
4. El contratista debe presentar mensualmente un cronograma de actividades mensual de operaciones y servicios especiales, de acuerdo a las necesidades (Brigadas, limpiezas de paredes) y que no obstaculicen el buen funcionamiento de la institución, concertado con la Subdirección de Hotelería.
5. Luego de cada jornada de fumigación el contratista debe presentar en la Subdirección Hotelería, los certificados de cumplimiento de la actividad, firmados por la empresa especializada en fumigación, así como los mapas de cebos para roedores en el servicio de alimentos.
6. La empresa contratista deberá radicar diariamente en la Subdirección de Hotelería, los formatos establecidos por el Hospital que corroboren el aseo y desinfección realizado en todas las áreas y turnos (recibido a satisfacción por los jefes ó coordinadores de las áreas) y que además selectivamente se verifiquen por el coordinador operativo de la empresa contratista.
7. La empresa contratista deberá radicar diariamente en la Subdirección de Hotelería el formulario RH1, que establece la cantidad, áreas y número de bolsas generadas en cada área del hospital, al igual que radicar los manifiestos que dejan las empresas de gestión externa de residuos.
8. Radicar copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo, con titulaciones para B para personal de aseo y desinfección en áreas asistenciales; Titulaciones para Hepatitis A y B para personal que manipula alimentos. De los resultados de titulaciones se derivan esquemas de vacunas para personal que lo requiera vii) carnet de manipulación de alimentos (personal de distribución de alimentos), viii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria y procedimientos de distribución de alimentos (para personal de distribución de alimentos), las cuales deben permanecer en la Subdirección de Personal. Igualmente adjuntar programa de salud ocupacional y capacitaciones previas en seguridad industrial y manejo de equipos.
9. Para los programas de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá adherirse a todos y cada uno de las actividades y entregar mensualmente, antes del día 15 del mes siguiente, los informes con los indicadores de accidentalidad, rotación, ausentismo y lo demás que la institución considere.
10. El contratista debe mensualmente allegar con la factura a la Subdirección de Hotelería, la certificación de aporte a seguridad social y parafiscal, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.

## GENERALIDADES

1. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.



05GIS15-V4

2. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que no provengan de la naturaleza o del uso legítimo de ellos.
3. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para cumplir los procedimientos necesarios establecidos por la entidad y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
4. El contratista debe atender las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
5. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres.
6. El personal a iniciar labores debe realizar empalme de las labores a cumplir, en todas las áreas, antes de la iniciación formal de las actividades bajo el contrato suscrito entre las partes.
7. El contratista debe comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por el hospital, acorde con los Sistemas de Calidad y metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, todo el personal contratado debe obrar de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.
8. En la declaración del manejo de sustancias peligrosas el contratista debe garantizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de elementos contaminados con sustancias peligrosas usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes, para la propuesta se debe registrar el formato [05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES](#) y la carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR), para realizar el proceso descrito. De igual forma dentro de la ejecución de *del contrato se deben hacer* entregas de manifiestos de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato; si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deben suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.
9. Los procedimientos, distribución de puntos de aseo, maquinaria, equipos e insumos a contratar se describen puntualmente y detallados en el Anexo Técnico 3, que hace parte integral del presente documento.
10. El contratista debe garantizar que su personal a cargo debe adherirse a las políticas de privacidad y confidencialidad de la información del Hospital, así como la protección de datos personales.

**DISTRIBUCION DE 94 UNTOS DE ASEO CON MAQUINARIA E INSUMOS EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA:**

**62 PUNTOS DE ASEO Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS**

PUNTO DE ASEO	DIAS	HORA
1	Lunes a Domingo	9 am a 5pm
25	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
21	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
5	Lunes a Sábado	6 am a 2 pm
7	Lunes a Domingo (Nocturno)	9 pm a 6 am
2	Lunes a Domingo (Nocturno)	7 pm a 7 am
1	Lunes a Sábado	7 am a 4 pm

**32 PUNTOS DE ASEO Y DESINFECCION EN SERVICIOS DE ALIMENTACION INCLUYENDO PREPARACION, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCION:**

PUNTO DE ASEO	DIAS	HORA
17	Lunes a Domingo	6 am a 2 pm
14	Lunes a Domingo	1 pm a 9 pm
1	Lunes a Domingo (Nocturno)	7pm-7am

**Nota:** Las áreas serán las definidas en el plan de trabajo exigido por el Hospital y de estricto cumplimiento por el contratista.

**MAQUINARIA Y EQUIPOS (MÍNIMO REQUERIDO) PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Maquinas brilladoras industriales	8
Maquinas aspiradoras industriales	1
Carros porta elementos	30
Carros exprimidores	28
Mangueras de mínimo 200 metros	2
Señales plásticas de prevención	50
Vasos medidores con escala de 1 a 20 mililitros plásticos	60
Espátulas de mano	20
Espátula Industrial	1
Escaleras de extensión de 4 pasos	2
Escaleras de extensión de 20 pasos	1
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR ROJO y señalizado para residuos de riesgo biológico	3
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR VERDE y señalizado para residuos ordinarios	3
Carro para trasportar residuos hospitalarios grandes de 75cm de largo X 150cm de largo y 100 cm. de Alto, COLOR GRIS y señalizado para residuos reciclables.	3
Guadañas	1
Tijeras para podar plantas	1
Fumigadora	1

**PROMEDIO DE INSUMOS PROYECTADOS MENSUALMENTE (APROXIMADOS)**

Los insumos para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA**, son calculados por consumos usados de los últimos tres años y pueden variar bajo las necesidades de los servicios. Así las cosas, de existir un aumento en el consumo de insumos y/o elementos por necesidades del servicio, éste será asumido por el contratista. Lo anterior, teniendo en cuenta que el contratista debe garantizar sin excepción la limpieza y desinfección integral de las superficies, elementos y todas las áreas (100% de la institución), contempladas en el objeto contractual.

\*\* El Hospital define el desinfectante que debe proveer el contratista, bajo el concepto técnico avalado por el Comité de Vigilancia Epidemiológica – COVE y las cantidades durante la vigencia del contrato, para lo cual el contratista debe usar tal producto, sin excepción y con las especificaciones técnicas expedidas por el fabricante.



A continuación se relacionan los insumos en promedio definidos por el gasto mensual histórico:

### 1. E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD/MEDIDA	PROMEDIO MENSUAL
1	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 22,7 LTS	UNIDAD	20
2	CONTENEDOR DE CORTOPUNZANTES DE 2.9 LTS	UNIDAD	200
3	CONTENEDOR CUADRADO DE CORTOPUNZANTES DE 1,4 LTS	UNIDAD	80
4	CONTENEDOR CUADRADO DE CORTOPUNZANTES DE 0,5 LTS	UNIDAD	50
5	CERA POLIMERICA	GALONES	40
6	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 NEGROS TALLA 8 Y 9	PAR	100
7	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 AMARILLOS TALLA 8 Y 9	PAR	50
8	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 Y 35 ROJOS TALLA 8 Y 9	PAR	100
9	GUANTES MOSQUETEROS NEGROS Y TALLA 10	PAR	10
10	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	4500
11	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 65 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	6000
12	BOLSA PARA RESIDUOS ROJA 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	30000
13	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	3000
14	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS 65 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	3000
15	BOLSA PARA RESIDUOS GRIS 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	10000
16	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE 80 X 100CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	4500
17	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE 67 X 80CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	8000
18	BOLSA PARA RESIDUOS VERDE 53 X 55CM CALIBRE 1.7	UNIDADES	22000
19	DESENGRASANTE (INDUSTRIAL)	GALONES	20
20	JABON MULTIUSOS LIQUIDO CON PH NEUTRO	GALONES	40
21	DESINFECTANTE **PRESELT	CAJA X 6 FRASCOS**	3
22	DESINFECTANTE: CON GLUTARALDEHIDO 100g, FORMALDEHIDO 0.040g, CETRIMIDA 0.060 g	GALON X 3.650 C.C.	50
22	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%	GALONES	50
22	SELLANTE	GALONES	30
23	AMBIENTADOR LIQUIDO	GALONES	5
24	LIMPIA VIDRIOS INDUSTRIAL	GALON	1
25	LUSTRAMUEBLES	FRASCO	10
26	BRILLA METAL	TUBO	6
27	AMBIENTADOR SPAY	FRASCO	10
28	TRAPEROS CON REFERENCIA 1000	UNIDAD	100
29	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR ROJA	UNIDADES	300
30	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR VERDE	UNIDADES	200
31	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR AZUL REY	UNIDADES	200
32	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR AMARILLA	UNIDADES	200
33	TOALLA DE TELA 30CM X 20CM COLOR BLANCO	UNIDADES	300
34	BALETILLA BLANCA	METROS	100
35	ESCOBAS CERDA SUAVE	UNIDAD	40
36	ESCOBAS CERDA DURA	UNIDAD	30
37	MOTOSOS	UNIDAD	25
38	RECOGEDORES	UNIDAD	10
39	CHUPAS PARA BAÑO	UNIDAD	10
40	CHURRUSCOS PARA BAÑO	UNIDAD	20
41	REMOVEDOR CERAS	CUNETE	8
42	ESPONJILLA	PAQUETE X 6	6
43	ESPONJA ABRASIVA	UNIDAD	100
44	VIRUTA Y ASERRIN O ESTOPA	PAQUETE DE LIBRA	5
45	VAR SOL	GALON	1



05GIS15-V4

46	PAD CAFÉ	UNIDAD	4
47	PAD BLANCO	UNIDAD	4
48	PAD ROJO	UNIDAD	4
49	PAD NEGRO	UNIDAD	4
50	MARCADORES NEGROS	UNIDAD	150
51	TAPABOCAS DESECHABLES	UNIDAD	2000
52	BATAS DESECHABLES	UNIDAD	700
53	GORROS DESECHABLES	UNIDAD	2000
54	GUANTES DESECHABLES	PAR	200
55	POLAINAS DESECHABLES	PAR	2000
56	VARILLAS PARA TRAPERO	UNIDAD	20
57	BALDES	UNIDAD	15
58	JABON LAVALOZA LIQUIDO	UNIDAD POR 500 ML	80
59	ESPONJILLAS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDADES	50
59	ABONO PARA TIERRA	KILOGRAMO	10
60	FERTILIZANTE DE PLANTAS	KILOGRAMO	1
61	FUNGICIDA PARA ACAROS E INSECTOS	LITRO	1
62	ROLLOS DE TOALLAS ABSOVENTES (DESECHABLES )	ROLLO	20
63	BOLSA RESELLABLE TRANSPARENTE (TIPO ZIPLOC) DE 15 CM X 20 CM	UNIDADES	500
64	PISTOLAS DE ATOMIZADOR INDUSTRIAL	UNIDADES	50
65	FRASCOS PLASTICOS TRASNARENTES DE 250ML	UNIDADES	50
66	FRASCOS PLASTICOS OPACOS (LECHOSOS) DE 250ML	UNIDADES	50
67	FRASCOS PLASTICOS OPACOS (LECHOSOS) DE 1000ML	UNIDADES	50
68	CINTA TRASPARENTE DE 4CM DE ANCHO	ROLLO	5
69	CINTA DE ENMASCARAR 4CM DE ANCHO	ROLLO	15
70	JABON ABRASIBO EN POLVO (TIPO AJAX)	FRASCO	20
71	CREMA DESENGRASANTE (FOTEX)	FRASCO/TUBO	10
72	PETOS PLASTICOS	UNIDAD	100

Con el fin de realizar la verificación del cumplimiento de las anteriores necesidades técnicas, incluyendo los puntos mínimos de aseo, maquinaria, equipo e insumos, se realizará una lista de chequeo, que contiene todos y cada uno de los numerales contenidos en los anteriores requisitos enunciados, para verificar técnicamente las propuestas presentadas en la convocatoria respectiva.

### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AREAS HOSPITALARIAS

Dentro de los aspectos técnicos, el contratista debe garantizar que el personal a su cargo se adhiera al procedimiento 02HH07 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS y a todos los procedimientos y protocolos inherentes; es importante resaltar el alcance del procedimiento de limpieza y desinfección de áreas hospitalarias aprobado y validado para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, cuyo alcance inicia desde la programación y plan de trabajo de los puntos de aseo, hasta que se entrega a satisfacción el servicio en cada una de las áreas de la institución. Para ello se debe



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

[www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

“Humanización con sensibilidad social”



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

05GIS15-V4

cumplir con dicho procedimiento para que la empresa contratista se adhiera sin excepción a él y para tal fin serán aplicadas listas de chequeo en Áreas Críticas, Semi críticas y No Críticas.

**NELSY DEL PILAR FLOREZ CRUZ**  
**SUBDIRECTORA OPERATIVA (HOTELERIA)**



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

[www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

*“Humanización con sensibilidad social”*