



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"  
PITALITO - HUILA  
CALLE 3ª SUR N° 1B-45      TELS: 36 25 00 - 36 25 04  
NIT: 8-91180134-2



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA  
Y DESINFECCIÓN CON EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS  
E INSUMOS NECESARIOS EN LAS INSTALACIONES DE  
LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO  
DE PITALITO**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE FEBRERO DE  
2021**

**Pitalito Huila, Febrero de 2021**



## I.- OBJETO

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO”, de acuerdo a las siguientes especificaciones que se detallarán en el presente documento:

ÁREA SERVICIO REQUERIDO	TURNOS Y HORARIOS	OPERARIOS (AS)
URGENCIAS	24 Horas. Todos los días	8
URGENCIAS	Todos los días, para refuerzo y recolección de residuos biológicos.	5
CIRUGÍA	Todos los días las 24 horas.	4
SUITE HOSPITALARIAS	De lunes a viernes desde las 7:00 am a 11:00am y de 2:00pm a 6:00pm y adicional sábados domingos y festivos desde las 6:00am hasta la 1:00pm	2
SUITE HOSPITALARIAS Y TODO HOSPITALIZACIÓN	De lunes a viernes desde las 9:00pm a 5:00am y adicional sábados domingos y festivos desde las 8:00am hasta la 3:00 p.m.	1
CONSULTA EXTERNA	De lunes a viernes de 6:30 a.m., a 11:00 a.m. y de 4:00 p.m. 7: 00 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m.	3
ADMINISTRACIÓN	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.	1
PASILLOS	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1: 00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
LAVANDERÍA HORAS EXTRAS NOCTURNAS	De lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. El Horario de almuerzo es de 12:00 p.m. a 2:00 p.m. Sábados, domingos y festivos de 7 a.m. a 1 pm. Adicional disponibilidad en horas de la tarde cuando sea necesario.	6
HOSPITALIZACIÓN MÉDICO QUIRÚRGICAS Y UCI INTERMEDIA	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1: 00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
HOSPITALIZACIÓN PEDIATRIA Y NEONATOS	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1: 00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"  
PITALITO - HUILA

CALLE 3ª SUR Nº 1B-45

TELS: 36 25 00 - 36 25 04

NIT: 8-91180134-2



ÁREA SERVICIO REQUERIDO	TURNOS Y HORARIOS	OPERARIOS (AS)
HOSPITALIZACIÓN GINECOBSTETRICIA	De lunes a viernes desde 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
HOSPITALIZACIÓN PENSIÓN	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
APOYO DE PERSONAL (PENSIÓN)	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
HOSPITALIZACIÓN MEDICINA INTERNA	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
PARQUEADERO	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
SUPERNUMERARIA	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	1
JARDINERIA	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m. Mantenimiento general de los prados internos y externos, lote frete a la avenida pastrana, incluyendo jardín ornamentarios de pasillos – Cuando la institución lo requiera.	3
UNIDAD DE GINECOBSTETRICIA – SALA DE PARTOS	24 Horas. Todos los días	4
UNIDAD DE GINECOBSTETRICIA	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	2



ÁREA SERVICIO REQUERIDO	TURNOS Y HORARIOS	OPERARIOS (AS)
PARQUEADERO DE AMBULANCIAS, BODEGA Y ADMINISTRATIVO	De lunes a viernes desde las 6:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. y adicional Sábados, domingos y festivos desde las 7:00 a.m. a la 1:00 p.m. El Horario de almuerzo es 11:00 a.m. a 1:30 p.m.	2
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>		<b>50</b>

### NECESIDADES MENSUALES - IMPLEMENTOS E INSUMOS

CANTIDAD	ELEMENTOS	AREA	OBSERVACIONES
6000	Bolsa roja (rotulada según la normatividad) tamaño 100 x 70 calibre 1.6	Áreas asistenciales	Por cada mes Recolección de residuos peligrosos y ropa contaminada
5500	Bolsa roja (rotulada según la normatividad) tamaño 60 x 60 calibre 1.4	Áreas asistenciales	Por cada mes Recolección de residuos peligrosos y ropa contaminada
2250	Bolsa blanca (rotulada según la normatividad) tamaño 100 x 70 calibre 1.4	Todas las áreas	Por cada mes Recolección de residuos aprovechables reciclables
1250	Bolsa blanca (rotulada según la normatividad) tamaño 60 x 60 calibre 1.4	Todas las áreas	Por cada mes Recolección de residuos aprovechables reciclables
4250	Bolsa negra (rotulada según la normatividad) tamaño 100 x 70 calibre 1.6	Todas las áreas	Por cada mes Recolección de residuos no aprovechables
2500	Bolsa negra (rotulada según la normatividad) tamaño 60 x 60 calibre 1.4	Todas las áreas	Por cada mes Recolección de residuos no aprovechables
200	Bolsa verde (rotulada según la normatividad) tamaño 100 x 70 calibre 1.4	Nutrición - Alimentos	Por cada mes Recolección de orgánicos aprovechables
20	Bolsa roja (rotulada según la normatividad) tamaño 30 x 30 calibre 1.6	Residuos de ambulancias	Por cada mes Recolección de residuos canecas de 10 litros
20	Bolsa negra (rotulada según la norma) tamaño 30 x 30 calibre 1.4		
20	Mechas para traperos	Todas las áreas	Por cada mes
40	Traperos de bola	Todas las áreas	Por cada mes
4	Ganchos para traperos	Todas las áreas	Por cada mes
35	Escobas Normales 25 (sin palo)	Todas las áreas	Por cada mes
	Escobas duras 10 (sin palo)		
10	Palos plastificados para escoba	Todas las áreas	Por cada mes
3	Cepillos de mano pequeños	Todas las áreas	Por cada mes
1	Churruscos para sanitarios	Todas las áreas	Por cada mes
1	Chupa para sanitario	Todas las áreas	Por cada mes
6	Cepillo Baja telarañas con mango extensible	Todas las áreas	Por cada 2 meses
5	Recogedores	Todas las áreas	Por cada 2 mes
55	Pares de guantes color negro	Todas las áreas	Por cada mes
55	Pares de guantes color rojo	Todas las áreas	Por cada mes
1	Pares de guantes color amarillo	Área Administrativa	Por cada mes
3	Par de guantes industriales	Recolección de residuos peligrosos	Por cada mes



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"  
PITALITO - HUILA

CALLE 3ª SUR N° 1B-45

TELS: 36 25 00 - 36 25 04

NIT: 8-91180134-2



CANTIDAD	ELEMENTOS	ÁREA	OBSERVACIONES
30	Cajas de tapabocas desechables con registro INVIMA	Todas las areas	Por cada mes.
60	Unidades de tapabocas (N95) con registro INVIMA para ingreso a áreas críticas	Todas las áreas asistenciales	Por cada 2 meses.
40	Sabra esponjilla inoxidable	Todas las áreas	Por cada mes.
40	Unidades de esponjillas de fibra	Todas las áreas	Por cada mes.
50	Paños de color ROJO	Todas las áreas limpieza de superficies contaminadas	Por cada mes.
50	Paños de color AZUL	Todas las áreas limpieza y secado superficies sucias	Por cada 2 mes.
50	Paños de color BLANCO	Todas las áreas limpieza de equipos de cómputo y escritorios	Por cada 2 mes.
45	Detergente Liquido <b>Desinfectante Ropa Color</b> para Ropa Hospitalaria con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA con espuma controlada (Bidón)	Lavanderia: lavado lona y ropa contaminada	Por cada mes.
15	Suavizante para Ropa Hospitalaria con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA sin espuma (Bidón)	Lavanderia	Por cada mes.
20	Detergente Liquido desengrasante especial para Ropa Hospitalaria con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA con espuma controlada (Bidón)	Lavanderia, ropa sucia y semisucia	Por cada mes.
5	Hipoclorito al 5.25 % galones con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA (Bidón)	Lavanderia: desinfeccion de ropa contaminada de aislamientos	Por cada mes.
90	Jabón Rey Azul	Todas las areas: superficies	Por cada mes.
8	Limpia vidrios con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA	Ventanas de todas las áreas	Por cada mes.
18	Desinfectante de alto nivel Pentamon de Klaxen con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA (unidades de 3,8L)	Todas las áreas: superficies	Por cada mes.
20	Jabón liquido desengrasante desincrustante con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA y Espuma controlada (Bidón)	Todas las áreas: superficies	Por cada mes.
30	Jabon barra FAB	Baños	Por cada mes.
10	Blanqueador sin cloro biodegradable con fichas técnicas y registro INVIMA (Bidón)	Todas las áreas: superficies	Por cada mes.
25	Ambientador para superficies hospitalarias, olor a lavanda y/o talco con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA (Bidón)	Lavanderia	Por cada mes.
1	Señalización piso mojado	Todas las áreas	Por cada mes
2	Mopa con haragán	Pasillos	Por cada 2 meses
3	Galones de jabón líquido de desinfectante para manos con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA	administrativa	Por cada mes
5	Atomizadores para dilución de líquidos	Todas las áreas	Por cada mes
2	Frasco de acondicionador para cuero MARCA BINNER	Piazoleta principal, pensión y suite	Por cada mes
35	Paquetes de papel absorbente para recolección de fluidos corporales	Todas las áreas para protocolo de derrames	Por cada mes
45	Marcadores de color negro para rotular las bolsas de los residuos	Todas las Áreas	Por cada mes

Te atendemos  
con el **Corazón**  
Camino a la Acreditación



CANTIDAD	ELEMENTOS	ÁREA	OBSERVACIONES
1	Baldes con medida de 10 litros color blanco	Todos los servicios	Por cada mes
1	Unidades Cuadernos cuadriculados para	Todos los servicios	Por cada mes
3	Litros Cera plastica antideslizante Beisbol	Suites Hospitalarias	Por cada mes
3	Mopas de 25 cm marca Fuller (Desinfección terminal de áreas específicas)	Todos los servicios	Por cada 2 meses
6	Und de 75 gr Brilla metal Foxter	Suites Hospitalarias	Por cada mes
1	Glade - Aromatizante	Administración	Por cada 2 mes
1	Porta escoba	Todos los servicios	Por cada mes
1	Rastrillo	Jardineria	Por cada 2 mes
5	Unidades por 33gr Sobre de Soliderr con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA	Todos los Servicios Derrame de fluidos	Por cada 2 meses
1	Litros - Bio-varsol Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA	Todas las areas	Por cada 2 mes
1	Pad para brilladora	Suites Hospitalarias	Por cada 2 mes
20	Balde con Escurridor	Todas las areas	Por cada semestre
4	Cuñete Blox de Klaxen con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA	Ropa contaminada y manchada	Por cada mes
10	Litros KILOXXY de Klaxen con Hojas de Seguridad y Fichas Técnicas del producto con registro INVIMA	Para quitar manchas de óxido en el piso	Por cada semestre

- Por las características del producto su uso está destinado al lavado, control y mantenimiento de las prendas de uso quirúrgico altamente contaminadas con agentes orgánicos.

## DOTACIÓN PERSONAL

### ❖ DOTACIÓN ÁREA DE LAVANDERÍA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	6
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
BOTAS INDUSTRIALES	1 PAR	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
GUANTES DE CARNAZA	1	
CARETA CON FILTRO	1	
TAPA OIDOS	1	



❖ DOTACIÓN PARA JARDINERÍA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
CAMISA MANGA LARGA EN TELA DE JEAN	3	3
PANTALÓN EN TELA DE JEAN	3	
BOTA CON PUNTERA	3 PARES	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
CARETA PROTECTORA	3	
GUANTES DE CARNAZA	3	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO (CUERO)	3	
CANILLERAS PARA GUADAÑAR	3 PARES	
TAPA OIDOS	3	
EQUIPO PARA TRABAJO EN ALTURA	3	
CASCO DE SEGURIDAD	3	
ACCESORIOS (Machete, pala, palustre, carretilla y tijera)	3	

❖ DOTACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	1
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	

❖ DOTACIÓN ÁREA DE CIRUGÍA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	4
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
BATA PARA INGRESO ÁREAS CRÍTICAS	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	

❖ DOTACIÓN ÁREA DE URGENCIAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	13
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
GUANTES NITRILO C 35	3	
BATA PARA INGRESO ÁREAS CRÍTICAS	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	



❖ DOTACIÓN ÁREA DE LA UNIDAD DE GINECOBSTERICIA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	6
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	

❖ DOTACIÓN ÁREA DE CONSULTA EXTERNA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	3	3
CALZADO ANTIDESLIZANTE	3	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	3	
GUANTES NITRILO C 35	3	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	3	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	2 PARES	

❖ DOTACIÓN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	5
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	

❖ DOTACIÓN ÁREA DE PASILLOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	1
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	

❖ DOTACIÓN ÁREA DE PARQUEADERO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
CAMISA MANGA LARGA EN TELA DE JEAN	1	3
PANTALÓN EN TELA DE JEAN	1	
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	





❖ DOTACIÓN SUPERNUMERARIA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	1
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	

❖ DOTACIÓN PERSONAL DE APOYO (RUTA SANITARIA)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
OVEROL CON GORRO Y MANGA LARGA (Anti fluido o material resistente)	1	1
CAMISA MANGA LARGA EN TELA DE JEAN	1	
PANTALÓN MANGA LARGA EN TELA DE JEAN	1	
GORRO	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
BOTAS INDUSTRIALES	1 PAR	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
TAPA OIDO	1	
GUANTES NITRILO C35	1	
CARETA CON FILTRO	1	
CANILLERAS PARA GUADAÑAR	1	
CASCO DE SEGURIDAD	1	
GUANTES DE CARNAZA	1 PAR	

❖ DOTACIÓN PERSONAL SUITE HOSPITALARIAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE DOTACIÓN REQUERIDA	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
UNIFORME, GORRO	1	3
CALZADO ANTIDESLIZANTE	1	
ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
GAFAS UNILETE CLARO	1	
GUANTES NITRILO C 35	1	
PETO DELANTAL INDUSTRIAL LARGO	1	
BOTAS INDUSTRIALES (UNA VEZ AL AÑO)	1 PAR	

II.-JUSTIFICACIÓN

La infección es un fenómeno que atenta contra la marcha normal de la vida, y que implica un desequilibrio de la naturaleza; fenómeno que ocurre muy frecuentemente por la falta de observación de leyes fundamentales y por no prevenir situaciones que son del diario vivir en la convivencia de los seres humanos entre si y de estos con los diferentes elementos de la naturaleza. El ambiente hospitalario es de por sí, un lugar propicio para la generación y difusión de las infecciones dado que a él llegan personas portadoras de los gérmenes que causan tales infecciones, y muchas otras que, por su mismo estado, tienen una labilidad propicia para que tales gérmenes encuentren el territorio adecuado para su proliferación, causando alteraciones graves y aún la muerte.



El ambiente de los servicios de salud es foco de especial atención para minimizar la diseminación de microorganismos, pues puede actuar como fuente de recuperación de patógenos potencialmente causantes de infecciones relacionadas a la asistencia en salud, como los microorganismos multiresistentes. Las superficies limpias y desinfectadas consiguen reducir cerca de un 99% el número de microorganismos, en tanto las superficies que solo fueron limpiadas los reducen en un 80%. Las superficies tienen riesgo mínimo de transmisión directa de infección, pero pueden contribuir a la contaminación cruzada secundaria, por medio de las manos de los profesionales de la salud y de los instrumentos o productos que podrían ser contaminados o entrar en contacto con esas superficies y posteriormente, contaminar a los pacientes u otras superficies.

El Servicio de Limpieza y Desinfección de Superficies en Servicios de Salud deberá contribuir para prevenir el deterioro de áreas, objetos y materiales, promoviendo el confort y la seguridad de los pacientes, acompañantes y los funcionarios, por intermedio de un medio ambiente limpio. Deberá también considerar siempre la importancia de mantener las superficies limpias (disminuyendo el número de microorganismos) con la optimización de los costos.

La limpieza y desinfección de superficies en los servicios de salud son elementos primarios y eficaces como medidas de control para romper la cadena epidemiológica de las infecciones. El Servicio de Limpieza y Desinfección de Superficies en Servicios de Salud tiene como objetivo garantizar a los usuarios la permanencia en un lugar limpio y en un ambiente con la menor carga de contaminación posible, contribuyendo en la reducción de posibilidades de transmisión de infecciones provenientes de fuentes inanimadas

Las áreas de los servicios de salud son clasificadas en relación al riesgo de transmisión de infecciones con base a las actividades realizadas en cada lugar. Esa clasificación auxilia en algunas estrategias contra la transmisión de infecciones, además de facilitar la elaboración de procedimientos para la limpieza y desinfección de superficies en servicios de salud. El objetivo de la clasificación de las áreas de los servicios de salud es el de orientar sobre la complejidad, la minuciosidad y el detalle de los servicios a ser ejecutados en estos sectores, de modo que el proceso de limpieza y desinfección de superficies, se adecue al riesgo. Por tanto, la definición de las áreas de los servicios de salud se realizó considerando el riesgo potencial en la transmisión de infecciones siendo clasificadas en áreas críticas, semi-críticas y no-críticas (Yamaushi et al., 2000; Brasil, 2002; Apech, 2004), conforme a lo descrito a continuación: Áreas críticas: son los ambientes donde existe riesgo aumentado de transmisión de infecciones, donde se realizan procedimientos de riesgo, con o sin pacientes o donde se encuentren pacientes inmunodeprimidos. Son Limpieza y desinfección de superficies hospitalarias 13 ejemplos de este tipo de área: Centro Quirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidad de Terapia Intensiva (UTI), Unidad de Diálisis, Laboratorio de Análisis Clínicos, Banco de Sangre, Sector de Hemodinamia, Unidad de Trasplante.

Áreas semicríticas: son todas las salas ocupadas por pacientes con enfermedades infecciosas de baja transmisibilidad y enfermedades no infecciosas. Son ejemplos de este tipo de áreas: enfermerías, consultorios de ambulatorios, baños, elevador y corredores. Áreas no-críticas: son todos los demás compartimientos de los establecimientos asistenciales de salud no ocupados por pacientes y donde no se realizan procedimientos de riesgo. Son ejemplos de ese tipo de área: el vestuario,



oficinas, áreas administrativas, almacenes, secretaría, cuarto de costura. Actualmente esta clasificación es cuestionada, porque el riesgo de infecciones del paciente está relacionado a los procedimientos a los cuales él es sometido, independientemente del área en que él se encuentra.

La contratación que se pretende con esta convocatoria, es necesaria para garantizar la prestación normal de los servicios de salud a los usuarios, en condiciones de oportunidad, calidad y eficiencia, por lo tanto se observarán a plenitud el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad en la gestión del servicio de aseo, limpieza y desinfección para LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO.

### III. NATURALEZA JURÍDICA

La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Pitalito Huila es una Entidad Pública clasificada legalmente como una Empresa Social del Estado, con carácter de descentralizada del orden Departamental, que presta servicios de salud de Segundo y en un gran porcentaje de Tercer nivel de atención, posee recursos propios y se encuentra facultada para contratar el servicio de aseo con suministro de insumos para la Entidad.

Para temas de contratación se rige por el Derecho Privado, conforme con lo establecido por el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 730 de 1994, en aplicación de los principios de la contratación pública contenidos en la Ley 80 de 1993, La Empresa viene realizando las publicaciones de las diferentes modalidades contractuales a través del portal web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 007 de Junio de 2014, expedido por la Junta Directiva de la Entidad y El Manual de Contratación expedido mediante Resolución No. 236 de Agosto de 2014.

El Manual de Contratación en los artículo 21 y 22 dispone de la conformación de un Comité permanente de Contratación y compras que se integrará de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual con sus integrantes., designación que será comunicada vía electrónica por la Gerencia y tendrá como función principal recomendar a la Gerencia la adjudicación del mismo previo el desarrollo y trámite correspondiente que incluye la calificación, respuesta a las observaciones de la calificación, subsanación, desempate y demás actividades conexas.

Por ser la calificación una recomendación de adjudicación que emite el Comité y tener esta competencia legal y estatuarimente la Gerencia para decidir de fondo lo pertinente, no le es vinculante.

### IV.- RECOMENDACIONES INICIALES

1. El oferente con la presentación de la propuesta asume que conoce la Institución en cuanto a los servicios, personal, equipo, cargas tributarias y procesos institucionales que se manejan.
2. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera



5. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella se suministre.
6. Queda entendido que con la presentación de la propuesta el proponente se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en los presentes términos y en la ley.
7. Seguir las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
8. Las observaciones extemporáneas o que no correspondan con lo indicado en el cronograma no se les dará el trámite acorde al mismo y su respuesta se adecuará al derecho de petición dirigido al correo electrónico suministrado
9. Las propuestas deberán ir foliadas y con su respectivo índice.
10. Las observaciones solo serán recepcionadas a través de los correos electrónicos [juridica@hospitalpitalito.gov.co](mailto:juridica@hospitalpitalito.gov.co) y [notificacionjudicial@hospitalpitalito.gov.co](mailto:notificacionjudicial@hospitalpitalito.gov.co) y respondidas a través de la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).
11. La calificación no puede ser inferior a 70 puntos so pena de declararse desierto el proceso de convocatoria pública.

#### V.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo al manual de contratación de la Institución y con base en la cuantía es procedente abrir una Convocatoria Pública.

#### VI.- DESTINATARIOS

La convocatoria pública está dirigida a las personas jurídicas que cuenten con el correspondiente establecimiento de comercio e infraestructura necesaria para garantizar el servicio de aseo, limpieza y desinfección en los términos y requerimientos institucionales consignados en la presente convocatoria pública.

#### VII.- DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de Ocho (08) meses contados a partir del 01 de Marzo al 31 de Octubre de 2021.

#### VIII.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
2. Responder y velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por LA EMPRESA, para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
3. Utilizar los equipos y sistemas adecuados para la correcta recolección de residuos, limpieza de todas las instalaciones de la Institución, limpieza de alto nivel en las áreas del Quirófano, Urgencias, Unidad de Ginecobstetricia, Hospitalización y Unidad de Cuidados intermedios (UCI). Todo esto evitando causar daño a la salud de las personas y la contaminación del medio ambiente.
4. Utilizar insumos de calidad que no contengan derivados a base de cloro, para lo cual deberán adjuntar la ficha técnica de los productos de desinfección, utilizar bolsas para la basura, pequeñas, medianas y grandes, de color verde, blanco, negro y rojo con las especificaciones entregadas por LA EMPRESA; de conformidad al anexo del presente proceso.
5. Entregar todos los insumos necesarios para la prestación oportuna y eficaz del servicio a ofrecer.



6. Cumplir con las normas y procedimientos exigidos por las autoridades competentes.
7. Prestar el servicio contratado con arreglo a las normas especiales sobre la materia, incluidas las de seguridad social.
8. Dar cumplimiento a lo contemplado en la propuesta, la cual debe hacer parte integral del presente proceso.
9. Manifiestar cualquier anomalía que se constituya en factor de riesgo tanto al interior de LA EMPRESA como para el personal del CONTRATISTA.
10. Permitir la realización de visitas e inspecciones por parte de LA EMPRESA o de otras autoridades al lugar donde cumpla las labores a realizar.
11. Prestar el servicio ofertado de tal manera que se prevengan las amenazas que afecten o puedan afectar la salud, la vida, la integridad personal de funcionarios, contratistas, pacientes y visitantes de LA EMPRESA.
12. Dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas por el Ministerio de la Protección Social (insumos biodegradables).
13. Atender en debida forma los reclamos que presente LA EMPRESA con relación al servicio prestado y adoptar las medidas correctivas de forma inmediata.
14. Prestar el servicio con el personal idóneo según propuesta, entrenado y con los medios adecuados a la actividad que se presta y dotado de los elementos de seguridad personal.
15. Informar y presentar oportuna y anticipadamente mediante oficio el nuevo personal que hará parte de los procesos contractuales, para la respectiva aprobación por parte de la Gerencia de LA EMPRESA, de acuerdo al proceso implementado por la oficina de calidad.
16. Concertar con LA EMPRESA los cambios de personal, para no interrumpir los procesos institucionales.
17. Presentar en medio físico a **LA EMPRESA**, los Programas de desarrollo de Talento Humano: **a).**- Plan de Bienestar (Integraciones sociales de motivación y de recreación que involucre la familia, celebración de fechas especiales, reconocimiento por desempeño, actividades turísticas, operario del mes, encuentros deportivos, actividades para pre-pensionados en caso de existir, entre otras). **b).**- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Capacitaciones en materia de SST, evaluaciones médicas de ingreso, periódicas y de retiro, aplicación batería riesgo psicosocial, clima organizacional, análisis de puestos de trabajo, identificación de riesgos, dotación de uniformes para los casos que aplique, esquema de vacunas, ausentismo y accidentalidad laboral, entre otras). **c).**- Plan de Capacitación (Temas normativos, de acreditación, de habilitación). **d).**- Manual de inducción, reinducción y entrenamiento (Proceso de selección de agremiados partícipes, reinducción en todos los temas de capacitación o cuando la Institución actualice sus políticas, procesos o procedimientos). Incluir en la prueba psicológica la evaluación de los valores institucionales. **e).**- Procedimiento de calificación periódica individual de los colaboradores (a realizar en el mes de Agosto de 2021); en la cual se debe medir la efectividad de las capacitaciones, teniendo en cuenta los ejes de acreditación (1.- Gestión de la Tecnología. 2.- Responsabilidad Social Empresarial. 3.- Enfoque del Riesgo. 4.- Seguridad del paciente. 5.- Humanización de la atención. 6.- Transformación Cultural); con autonomía del **CONTRATISTA**.
18. Entregar mensualmente al área de Talento Humano indicadores de Rotación de personal, ausentismo laboral, accidentabilidad laboral (Con las respectivas acciones correctivas o plan de mejora) y caracterización de personal actualizada.
19. Hacer entrega mensual de los seguimientos y avances a los planes de mejoramiento realizados a partir de las evaluaciones de desempeño.



20. Implementar en el manual de perfiles y competencias, y en la evaluación del periodo de prueba, las competencias definidas por ejes de acreditación.
21. Incluir en los planes de entrenamiento por perfiles y servicios o áreas, las buenas prácticas de seguridad del paciente, conforme a los paquetes instruccionales definidos por cada proceso.
22. Dar cumplimiento a los requerimientos de la Resolución No. 3100 de 2019 implementados en el formato de verificación de requisitos de hojas de vida (listas de chequeo), según aplique.
23. Anexar los documentos de perfiles y competencias, por procesos y subprocesos con las respectivas fichas de entrenamiento de personal.
24. Frente al personal de operarios involucrados con la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA DEBERÁ: a).- Entregar los elementos que se requieran para la prestación del servicio, incluidos los elementos para su seguridad personal. b).- Designar un funcionario del CONTRATISTA para que realice las labores de enlace (Supervisor) permanente entre EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato. c).- Reemplazar o cambiar el mismo día los operarios que no satisfagan plenamente las necesidades de la entidad ante la solicitud del supervisor del contrato. Si por cualquier motivo uno de sus operarios falta a su labor o no puede ejercer su actividad, el servicios debe ser cubierto en forma inmediata a la falencia por parte del CONTRATISTA. d).- Estructurar, elaborar, suscribir y ejecutar el presente contrato con el personal seleccionado con sujeción a las modalidades y los criterios que establezca la ley, de acuerdo a la naturaleza jurídica del CONTRATISTA. e).- Asumir y pagar todas las acreencias salariales y prestaciones derivadas de la ejecución del presente contrato suscrito si lo hubiere, dentro de los plazos establecidos por la ley. f).- Asumir, reconocer y pagar todos los aportes parafiscales que se deriven del contrato y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos establecidos por la ley. g).- Afiliar a todo el personal empleado en la ejecución contractual al sistema de seguridad social integral, de acuerdo a la normatividad vigente. h).- Dar estricto cumplimiento de acuerdo a la ley en lo relacionado con la dotación del personal y entregar copia del recibido de cada una de ellos a la oficina de Talento Humano.
25. Realizar el aseo en cada una de las dependencias pactadas en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, que se anexa al contrato y hace parte integral del mismo; al igual que el aseo general a la vivienda de los médicos internos y a la bodega de la Tía Mónica, las veces que sea necesario.
26. Suministrar hidrolavadora, para ser utilizada en las áreas requeridas.
27. Hacer énfasis en la limpieza de alto nivel, y desinfección cuando se presente contaminación en alguna de las áreas contratadas.
28. Realizar y entregar cronograma mensual de la entrega de los insumos.
29. Garantizar la completa dotación de uniformes y/o ropa de trabajo apropiada para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a los requerimientos del presente proceso.
30. Cumplir con los procesos, programas, planes, manuales y procedimientos que se enlistan a continuación: a).- Manual de inducción, re inducción y entrenamiento del personal. b).- Plan de seguridad y salud en el trabajo (con los objetivos, responsables, información general de la organización o entidad, políticas de calidad, panorama de riesgos, análisis de puestos de trabajo, subprograma de medicina preventiva y del trabajo, subprograma de higiene y seguridad industrial, copasst y cronograma de actividades). c).- Procedimiento de calificación periódica individual del personal por competencias laborales, definiendo la forma de hacerlo y la periodicidad del mismo. d).- Plan de



capacitación del personal (especificando fechas, condiciones locativas, costos y temas a desarrollar).

31. Dar a conocer el Plan de Bienestar Social para sus empleados.
32. Garantizar que todo su personal estará obligado a asistir a las capacitaciones que en virtud de garantía de la calidad coordine LA EMPRESA.
33. Exigir a sus empleados la cordialidad, amabilidad, presentación personal y saludo a los usuarios que acuden a esta institución hospitalaria.
34. Guardar estricta reserva y confidencialidad ante terceras personas, respecto de toda la información que le sea suministrada por LA EMPRESA, para dar cumplimiento al contrato.
35. Capacitar al personal de Jardinería en técnicas de manejo, mantenimiento, cuidado de jardines y zonas verdes de LA EMPRESA.
36. Cumplir con las directrices y requerimientos referente al proceso de acreditación que se está desarrollando en LA EMPRESA, cuando sea necesario.
37. Dar estricto cumplimiento al Anexo "REQUISITOS DE CALIDAD PARA LA CONTRATACIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS", el cual hará parte integral del contrato.
38. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del contrato.

#### IX.- CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

CONCEPTO	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de los Términos de Referencia definitivos	12 de Febrero de 2021	Durante el día	Oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Calle 3sur No. 1B-45 Pitalito. <a href="http://www.hospitalpitalito.gov.co">www.hospitalpitalito.gov.co</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Fecha límite para presentar las propuestas	18 de Febrero de 2021	3:00 P.M.	Oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera (Recepción), Calle 3 sur No. 1B-45 Pitalito.
Apertura de sobres y verificación de requisitos.	18 de Febrero de 2021	3:10 P.M.	Subgerencia Administrativa y Financiera (Oficina Jurídica)
Evaluación de las propuestas	19 de Febrero de 2021	Durante el día	Oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Calle 3sur No. 1B-45 Pitalito.
Término para subsanar en caso de ser necesario	22 de Febrero de 2021	Durante el día	Calle 3 sur No. 1 B-45 Oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Correo electrónico: <a href="mailto:jurídica@hospitalpitalito.gov.co">jurídica@hospitalpitalito.gov.co</a> <a href="mailto:notificacionjudicial@hospitalpitalito.gov.co">notificacionjudicial@hospitalpitalito.gov.co</a>
Publicación de la evaluación	23 de Febrero de 2021	Durante el día	<a href="http://www.hospitalpitalito.gov.co">www.hospitalpitalito.gov.co</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Observaciones a la evaluación si las hubiere	24 de Febrero de 2021	Hasta las 3:00 p.m.	correo electrónico: <a href="mailto:jurídica@hospitalpitalito.gov.co">jurídica@hospitalpitalito.gov.co</a> <a href="mailto:notificacionjudicial@hospitalpitalito.gov.co">notificacionjudicial@hospitalpitalito.gov.co</a>



CONCEPTO	FECHA	HORA	LUGAR
Respuesta a observaciones si las hubiere	25 de Febrero de 2021	Durante el día	<a href="http://www.hospitalpitalito.gov.co">www.hospitalpitalito.gov.co</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Adjudicación y Firma del Contrato	26 de Febrero de 2021	Durante el día	Gerencia, Calle 3 Sur No. 1B-45 Pitalito. <a href="http://www.hospitalpitalito.gov.co">www.hospitalpitalito.gov.co</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>

#### X.- REQUISITOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS PARA PARTICIPAR (HABILITANTES)

1. Propuesta técnica y económica de conformidad con la especificaciones y exigencias de la presente convocatoria pública. (SERVICIOS PROPUESTOS, PERSONAL REQUERIDO, ELEMENTOS, EQUIPOS DE LABOR, HORARIOS Y TURNOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO).
2. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación (Registro Único de Proponentes, en firme), en el cual conste la calificación, clasificación de conformidad con el Decreto 1464 del 29 de Abril de 2010. Dicho certificado tendrá fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de este proceso. Los participantes deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, acorde al objeto de la convocatoria pública y a la codificación UNSPSC.
3. Que la actividad desarrollada por el proponente sea acorde a la presente convocatoria pública, con un tiempo de antigüedad superior a dos (2) años y se demuestre con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
4. Acreditar la inscripción en el RUT vigente
5. Certificación de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
6. Presentar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República para la Empresa y Representante Legal de la Empresa Proponente.
7. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para el Representante legal de la Empresa.
8. Presentar certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional para el Representante legal de la Empresa.
9. Para Persona jurídicas, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no superior a treinta (30) días calendario antes de la fecha del cierre de la presente convocatoria pública.
10. Acreditar el cumplimiento de contratos a fin a la del objeto de la presente convocatoria, adjuntando certificaciones o actas de liquidación de los mismos en una cuantía que exceda el doble del valor oficial, suscritos con entidades de salud públicas o privadas ejecutados en los últimos tres años a la apertura de la presente convocatoria, en donde se incluya, valor, tiempo, calidad del servicio, cumplimiento. La E.S.E. Hospital Departamental san Antonio de Pitalito se reserva el derecho de verificar la información y el cumplimiento de los mismos.
11. Anexar en medio físico o magnético las fichas técnicas y de seguridad de cada producto de aseo requerido para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.





12. Certificado expedido por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, mediante el cual conste que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, riesgos laborales, pensión y parafiscales en los últimos seis (6) meses, de conformidad a la normatividad vigente. Si la Empresa cuenta con Revisor Fiscal adjuntar, fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional expedida por La Junta Central de Contadores.
13. Certificación en la que se indique que se dispone del personal necesario para ejecutar el objeto de la convocatoria con las correspondientes hojas de vida e idoneidad y cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo de conformidad a las normas vigentes sobre la materia.
14. Anexar completamente diligenciado el formato HSP-SARLAFT-F02; el cual se encuentra como anexo No. 01 de la presente convocatoria pública.
15. Acreditar el índice de los estados financieros a través del RUP en los siguiente rangos:

Índice financiero	Rango establecido	Calificación
Liquidez	Mayor o igual a 5	C/NC
Endeudamiento	Menor o igual a 0.35	C/NC
Rentabilidad patrimonio	Mayor o Igual a 0.70	C/NC
Rentabilidad activo	mayor o igual a 0.45	C/NC
Capital de trabajo	Superior al 100% del Vr Oficial	C/NC

Estos Requisitos son de **CUMPLE O NO CUMPLE**

#### XI.- PARÁMETROS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Cumplimiento de la política ambiental vigente adoptada por El Hospital
2. Actividades documentadas para: a).- Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas críticas, no críticas y semicríticas. b).- Procedimiento de sanitización. c).- Procedimiento para la recolección interna de residuos hospitalarios, elementos de protección personal y accidentes de trabajo. d).-Procedimientos para contingencias por derrame de fluidos.
3. Disponibilidad del personal capacitado y certificado para las actividades de limpieza, desinfección y sanitización de áreas.
4. Protocolos para la recolección de residuos sólidos, caracterización de los elementos necesarios en la ejecución de la actividad
5. Rutas de Recolección interna en el Hospital y frecuencias.
6. Elementos de protección completa para el personal que ejecuta directamente el servicio de aseo acorde con la normatividad vigente.
7. Procedimiento para el cumplimiento de los manuales de Bioseguridad, asepsia y antisepsia establecidos por El Ministerio de Salud y La Protección Social.
8. Condiciones del servicio de aseo con el suministro de elementos e insumos
9. Protocolos para el ahorro de los servicios de agua y energía
10. Cronograma de Asepsia y Antisepsia de cada uno de los puntos de servicio.
11. Programas de capacitación constante en los temas de calidad y humanización, actualizando y siendo afines a las intenciones y políticas del Hospital el cual debe contener la descripción de la capacitación, fecha, lugar, participantes, instructores, temas, tiempo requerido, métodos, materiales, recurso humano y presupuesto.



12. Frecuencia de suministro de todos los materiales, elementos e insumos necesarios para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades que requiere el servicio de aseo y desinfección para lograr un grado máximo de calidad.
13. Dotación del personal, especificaciones por áreas; crítica y no crítica, componentes, frecuencia de entrega y garantía para el uso adecuado.
14. Programas de Selección y Vinculación del Personal propuesto para la prestación del servicio; diseño del programa de adiestramiento e inducción y capacitación permanente al personal que ejecutará el objeto de la convocatoria pública; en relaciones interpersonales, seguridad industrial y manejo de equipos, calidad del servicio, humanización de los servicios de salud, atención al cliente, manejo de residuos hospitalarios, manejo de asepsia y antisepsia.
15. Presentar en medio físico a **LA EMPRESA**, los Programas de desarrollo de Talento Humano: **a).**- Plan de Bienestar (Integraciones sociales de motivación y de recreación que involucre la familia, celebración de fechas especiales, reconocimiento por desempeño, actividades turísticas, operario del mes, encuentros deportivos, actividades para pre-pensionados en caso de existir, entre otras). **b).**- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Capacitaciones en materia de SST, evaluaciones médicas de ingreso, periódicas y de retiro, aplicación batería riesgo psicosocial, clima organizacional, análisis de puestos de trabajo, identificación de riesgos, dotación de uniformes para los casos que aplique, esquema de vacunas, ausentismo y accidentalidad laboral, entre otras). **c).**- Plan de Capacitación (Temas normativos, de acreditación, de habilitación). **d).**- Manual de inducción, reinducción y entrenamiento (Proceso de selección de agremiados partícipes, reinducción en todos los temas de capacitación o cuando la Institución actualice sus políticas, procesos o procedimientos). Incluir en la prueba psicológica la evaluación de los valores institucionales. **e).**- Procedimiento de calificación periódica individual de los colaboradores (a realizar en el mes de Agosto de 2021); en la cual se debe medir la efectividad de las capacitaciones, teniendo en cuenta los ejes de acreditación (1.- Gestión de la Tecnología. 2.- Responsabilidad Social Empresarial. 3.- Enfoque del Riesgo. 4.- Seguridad del paciente. 5.- Humanización de la atención. 6.- Transformación Cultural); con autonomía del **CONTRATISTA**.
16. En apoyo a la industria nacional el proponente debe certificar la producción de insumos propios y capacidad productiva con un mínimo de cinco (5) certificaciones INVIMA
17. Supervisión y control periódico
18. Seguridad industrial, bioseguridad y cumplimiento de la normatividad ambiental en relación con el servicio de aseo y suministro de insumos químicos.
19. Organigrama de la Empresa y cultura organizacional
20. Identificación de los tipos de riesgos potenciales en la institución, determinación de la posibilidad del riesgo, determinación de su impacto o efecto, manera de reducirlos y mitigarlos.
21. Metodología empleada para la programación de los turnos, ejecución del servicio, supervisión, control y verificación de la calidad.
22. Medidas Universales de bioseguridad que se emplearán en la ejecución del contrato.

## XII.- PRESUPUESTO OFICIAL

La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, cuenta con presupuesto hasta de **MIL TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS**



**DOCE PESOS M/CTE (\$1.003.730.912) IVA y AIU INCLUIDO**, del Rubro No. 2020205 denominado aseo y vigilancia, vigencia fiscal del 2021.

Las propuestas deberán dirigirse a La Doctora DIANA VICTORIA MUÑOZ MUÑOZ, Gerente de la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO y entregarse en la oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera (Recepción), dispuesta para el efecto en la fecha y hora señalada.

### XIII.- FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Se establece un puntaje máximo de 100 puntos para el oferente que cumpla a satisfacción con todos los requisitos de la propuesta como se discrimina a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SUBTOTAL
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS RELATIVOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA (MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>  ➤ Con entidades de salud públicas en cuantía que exceda el doble del valor oficial ejecutados en los últimos tres (3) años a la publicación de la convocatoria <b>(20 puntos)</b>  ➤ Con entidades diferente a las de salud en cuantía que exceda el doble del valor oficial ejecutados en los últimos tres (3) años a la publicación de la convocatoria <b>(10 puntos)</b>	20
<b>ASPECTOS TÉCNICOS ESPECIALES (MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>  *Método de programación de turnos (Planeación del servicio para garantizar eficiencia y eficacia) <b>(5 puntos)</b> .  *Método de ejecución del servicio (la manera de cumplir la función el operario) <b>(5 puntos)</b> .  *Método de supervisión y control del servicio (garantía en el cumplimiento de las obligaciones del servicio) <b>(5 puntos)</b> .  *Mecanismo y frecuencia de control de calidad del servicio (medición de la satisfacción del cliente con el servicio) <b>(5 puntos)</b> .	20
<b>PROPUESTA TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (MÁXIMO 40 PUNTOS)</b>  Propuesta integral para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección deberá contener los siguientes aspectos; modelo de gestión del servicio, limpieza de superficies, equipos, Suministro de elementos, productos desinfectantes y de limpieza, marcas, cantidades, concentración, protocolos para áreas críticas, semicríticas y no críticas, recurso humano, elementos protección, recolección de residuos, preservación ambiental, medidas de bioseguridad, cronograma de capacitaciones en temas	40



<p>relacionados con el objeto de la convocatoria <u>con la observancia de los parámetros establecidos en el Numeral IX de la presente convocatoria pública.</u></p> <p>El comité evaluador analizará integralmente las propuestas y calificará la organización, calidad de productos, protocolos de limpieza y desinfección, observancia de la normatividad sobre la materia.</p> <p>El puntaje decrecerá en 5 unidades sucesivas para los siguientes lugares hasta agotarse en su totalidad</p>	
<p><b>OFERTA DEL PERSONAL, CALIDADES (Máximo 20 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>COORDINADOR:</b> Profesional con experiencia en manejo de personal, experiencia específica mínimo 5 años <b>(10 puntos)</b></li><li>➤ <b>SUPERVISOR:</b> Profesional con experiencia laboral mínima de tres (3) años en manejo de personal <b>(5 puntos)</b>.</li><li>➤ <b>OPERARIOS:</b> Certificación del Personal con experiencia específica y acreditada en el servicio Hospitalario, disponibilidad inmediata, número de hojas de vida, lugar de consulta de dichos documentos <b>(5 puntos)</b></li></ul>	<b>20</b>
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

#### **XIV.- CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS RELATIVOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

- Con entidades de salud públicas en cuantía que exceda el doble del valor oficial ejecutados en los últimos tres (3) años a la publicación de la convocatoria **(20 puntos)**
- Con entidades diferente a las de salud en cuantía que exceda el doble del valor oficial ejecutados en los últimos tres (3) años a la publicación de la convocatoria **(10 puntos)**

El cumplimiento de los contratos deberá acreditarse mediante certificación del cumplimiento de las actividades o acta de liquidación que exprese idéntica manifestación en las cuantías y tiempo exigido para obtener el puntaje que se determina en el presente ítem.

**Este criterio de evaluación otorga un máximo de Veinte (20) puntos**

#### **XV.- ASPECTOS TÉCNICOS ESPECIALES**

\*Método de programación de turnos (Planeación del servicio para garantizar eficiencia y eficacia) **(5 puntos)**.

\*Método de ejecución del servicio (la manera de cumplir la función el operario) **(5 puntos)**.

\*Método de supervisión y control del servicio (garantía en el cumplimiento de las obligaciones del servicio) **(5 puntos)**.

\*Mecanismo y frecuencia de control de calidad del servicio (medición de la satisfacción del cliente con el servicio) **(5 puntos)**.



## IMPORTANTE

Para obtener puntaje, el proponente deberá abordar por su nombre cada metodología de manera individual tal y como se indica y desarrollarla técnicamente. Su omisión no permitirá establecer puntaje. (En la calificación de los sub puntajes del presente por parte del oferente frente a lo requerido por El Hospital, la sumatoria arrojará el total de estos ítems).

**Este criterio de evaluación otorga un máximo de Veinte (20) puntos**

## **XVI.- PROPUESTA TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Propuesta integral para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección deberá contener los siguientes aspectos; modelo de gestión del servicio, limpieza de superficies, equipos, Suministro de elementos, productos desinfectantes y de limpieza, marcas, cantidades, concentración, protocolos para áreas críticas, semicríticas y no críticas, recurso humano, elementos protección, recolección de residuos, preservación ambiental, medidas de bioseguridad, cronograma de capacitaciones en temas relacionados con el objeto de la convocatoria con la observancia de los parámetros establecidos en el Numeral X de la presente convocatoria pública.

El comité evaluador analizará integralmente las propuestas y calificará la **claridad, organización, calidad de productos, protocolos de limpieza y desinfección, el observancia de la normatividad sobre la materia.**

El puntaje decrecerá en 5 unidades sucesivas para los siguientes lugares hasta agotarse en su totalidad.

**Este criterio de evaluación otorga un máximo de Cuarenta (40) puntos**

## **XVII.- OFERTA DE PERSONAL**

Se tendrá en cuenta el perfil de los profesionales y técnicos que oferta La Empresa, los estudios, capacitaciones, experiencia, disponibilidad y oportunidad para la prestación del servicio, organización del equipo de trabajo. Este requisito se satisface con la correspondiente certificación que otorga la Empresa del personal; Indicando los perfiles, la experiencia específica en entidades hospitalarias del sector oficial, disponibilidad inmediata para la prestación del servicio, número de hojas de vida organizadas y clasificadas acorde con las exigencia de la presente convocatoria pública.

- **CORDINADOR.** Profesional con experiencia en manejo de personal, experiencia específica mínimo 5 años. Anexar hoja de vida con los soportes. **(10 puntos).**
- **SUPERVISOR.-** Profesional con experiencia laboral mínima de tres (3) años en manejo de personal. Experiencia que podrá acreditarse en entidades públicas o privadas. Anexar hoja de vida con los soportes. **(5 puntos).**
- **OPERARIOS.-** Certificación del Personal con experiencia especializada y acreditada en el servicio Hospitalario con más de dos (2) años, disponibilidad inmediata, número de hojas de vida. **(5 puntos).**

**Este criterio de evaluación otorga un máximo de Veinte (20) puntos**



### XVIII.- DESEMPATE

El desempate se dirimirá a favor de quien haya calificado mayor puntaje en el ítem de la Propuesta Técnica, de no lograrse resolver por esta modalidad, se escogerá a quien haya obtenido el mayor puntaje en los aspectos técnicos especiales, de continuar se apelará a la certificación y cumplimiento de contratos, de continuar el empate se acudirán a balota en presencia de los interesados previo mecanismo definido y explicado en audiencia por parte del Hospital.

### XIX.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por quien presenta la propuesta, o el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la convocatoria, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y con el respectivo índice.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado en la Subgerencia Administrativa y Financiera (Recepción), de la siguiente forma:

E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 de FEBRERO DE 2021

PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO.

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_, Dirección: \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, Correo electrónico: \_\_\_\_\_.

### XX.- DOTACIÓN DEL RECURSO HUMANO OFERTADO

Todo el recurso humano solicitado deberá estar debidamente uniformado en impecables condiciones, que guarde todas las medidas de seguridad para prevención de accidentes laborales. Las operarias (os) deben dotarse de todos los elementos de protección personal exigidos por las normas laborales, de riesgos y sanitarias.

En el área de cirugía se dotará al personal operario del servicio de aseo de uniformes material anti fluido, mono gafas y mascarillas.

Debe entenderse que el personal es de la total autonomía y disposición de la empresa oferente por lo tanto solamente para efectos de coordinación EL HOSPITAL hará el correspondiente control y vigilancia de las actividades objeto del contrato a ejecutar, en consecuencia no habrá ningún tipo de relación laboral entre EL HOSPITAL y el personal que vincule la empresa contratista.



## XXI.- COMITÉ EVALUADOR

El comité designado para la presente convocatoria pública estará conformado por la Subgerente Administrativa y Financiera, Profesional Universitario - Talento Humano, Profesional Universitario – Contador, Ingeniero Proceso Biomédico – Gremio SIAPSA y el Asesor Jurídico en Contratación, a quienes se les notificará la designación vía electrónica y dentro del término establecido en el cronograma, realizarán el proceso de evaluación y calificación de propuestas y entregarán un informe detallado del proceso de conformidad con las obligaciones contenidas en los artículos 21 y 22 de La Resolución No. 236 de 2014.

## XXII.- EROGACIONES TRIBUTARIAS

Las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión del contrato, serán a cargo del oferente favorecido, esto es que todos los gastos por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que dé lugar serán asumidos íntegramente por el contratista.

## XXIII.- ADJUDICACIÓN

LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO adjudicará el contrato a quien haya obtenido la mayor calificación según los requisitos exigidos en la presente convocatoria. La adjudicación se entenderá realizada y notificada con la calificación en firme de la evaluación y será potestativo de la Gerencia hacerlo o no.

## XXIV.-CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el mismo proponente presente más de una propuesta por el mismo objeto a contratar.
2. Cuando la propuesta omita descripciones de los parámetros técnicos para presentar la propuesta.
3. Cuando se compruebe que el proponente se encuentra inhabilitado para contratar.
4. Adjuntar documentos falsos y/o utilizar información falsa para soportar la propuesta.
5. Cotizar por un valor superior al fijado en la presente convocatoria o inferior al valor de la remuneración mínima para el personal operario establecido en la legislación laboral colombiana.
6. Cuando se verifique por parte de la institución que tanto la información como lo ofertado objeto de evaluación no corresponda a la veracidad.
7. Cuando la calificación final obtenida no supere los 70 puntos.

## XXV.- DISPOSICIÓN FINAL

El Contratista favorecido en la convocatoria pública deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el Manual de Contratación, Resolución No. 236 de 2014, normas fiscales, tributarias y contables para la legalización del contrato, pago de impuestos y presentación de cuentas.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"  
PITALITO - HUILA

CALLE 3ª SUR Nº 1B-45

TELS: 36 25 00 - 36 25 04

NIT: 8-91180134-2




**NOTA:** Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada o en otro lugar, no serán consideradas y serán devueltas al proponente

Pitalito, 11 de Febrero de 2021.

  
**DIANA VICTORIA MUÑOZ MUÑOZ**  
Gerente

Proyectó,

  
**JUAN MANUEL CARRILLO TORRES**  
Asesor Jurídico en Contratación





### ANEXO No. 01

		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO"</b> <b>PITALITO - HUILA</b> CALLE 3ª SUR Nº 1B-45 TELS: 36 25 00 - 36 25 04 NIT: 8-91180134-2				CODIGO DEL FORMATO HSP-SARLAFT-F02 23/11/2016				
<b>Formato de Vinculación Proveedores y Prestadores.</b>										
Fecha de diligenciamiento		DD	MM	AAAA	Ciudad:	Tipo de Solicitud:	Nuevo	Actualización		
<b>1. PERSONA NATURAL</b>										
Apellidos		Nombres			Fecha de Expedición			Lugar de Expedición		
Documento Identidad:		C.C	C.E	No.	SEXO		F	M		
Fecha Nacimiento		DD	MM	AAAA	Lugar de Nacimiento		Nacionalidad			
Dirección Residencia		Ciudad			Departamento					
E-mail		No. Teléfono			No. Celular					
Actividad Económica /		Empresa donde Labora			Cargo	Dirección	Telefono			
<b>2. PERSONA JURIDICA</b>										
Nombre o razón social		NIT								
Representante legal		Primer nombre		Segundo nombre		Primer apellido		Segundo apellido		
Tipo identificación		C.C	C.E	Número	Fecha de expedición		DD	MM	AAAA	
Fecha nacimiento		DD	MM	AAAA	Lugar de nacimiento		Nacionalidad			
Dirección Oficina:		Ciudad			Telefono y Fax					
Tipo de empresa		Pública	Privada	Mixta	Sector de la economía					
Actividad económica		Página WEB y/o correo electrónico								
<b>Accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación</b>										
Tipo de identificación		No. Documento	Nombres y Apellidos		¿Por su actividad o cargo administra recursos públicos?		¿Por su actividad o cargo ejerce algún grado de poder público?		¿Por su actividad o cargo goza de reconocimiento público?	
					SI NO		SI NO		SI NO	
<b>3. INFORMACIÓN FINANCIERA</b>										
Declaración de Origen de los Ingresos:										
Ingresos mensuales(\$)		Egresos mensuales (\$)								
Activos(\$)		Pasivos (\$)								
Patrimonio (\$)		Otros ingresos (\$)								
Concepto otros ingresos										
<b>4. IDENTIFICACIÓN PEP'S Y OPERACIONES INTERNACIONALES</b>										
¿Ostenta la calidad de PEP-Persona Expuesta Públicamente / Políticamente?		SI		NO		En caso de que la respuesta sea afirmativa, por favor diligenciar el formato HSP-SARLAFT-F05: Formato de Vinculación de Personas Expuestas Públicamente /				
¿Realiza Operaciones Internacionales?		SI		NO		Describa el tipo de operación, ejemplo: Importaciones, exportaciones, inversiones, préstamos, envío y/o recepción de puros, pago de servicios, transferencias.				
<b>5. DECLARO EXPRESAMENTE QUE:</b>										
1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal, y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.										
2. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a actualizarla anualmente.										
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán al lavado de activos, ni a financiación del terrorismo o similares.										
Firma del Proveedor/Prestador		Huella		Nombre persona autorizada del Hospital que recibe el formato diligenciado						
<b>6. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>										
Fecha de la verificación		DD	MM	AAAA	Hora		Nombre y cargo de quien verifica			
Resultado de la Verificación:		Aceptada		OBSERVACIONES GENERALES:				Firma		
		Rechazada								
Redactado por: Planeación Operativa y Oficina de Calidad				Junta Directiva		Junta Directiva				
Fecha de Redacción: 21 de Noviembre de 2016				Fecha de Revisión: 23 de Noviembre de 2016		Fecha de Aprobación: 23 De Noviembre de 2016				
Versión: Original Noviembre de 2016						Acta de Junta Directiva No. 011 de 2016				