



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

Cartagena de Indias D.T.

La Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Caribe es una Institución Pública Prestadora de Servicios de Salud del Orden Departamental, Creada mediante Decreto 895 del 29 de Diciembre de 2004, con el objeto de prestar con el carácter de servicio público a cargo del Estado, los servicios de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, de alta complejidad en el territorio de influencia de los municipios de Bolívar y el Distrito de Cartagena; por lo que debe contar con los medios necesario para garantizar la cobertura delegada en el nivel de complejidad que se le adjudicó al momento de su creación.

El Decreto 895 de 2004 “Por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Caribe”, señala en su artículo 12 – ORGANIZACIÓN- que la Empresa se rige por los preceptos establecidos en el Decreto 536 de Febrero de 2004, por lo que la prestación de los servicios de su objeto social y los demás que requiera en desarrollo de sus funciones, los desarrollará a través de contratación con terceros, convenios con entidades públicas, privadas y/o a través de operadores externos.

La Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario del Caribe mediante acta del 27 de diciembre de 2.011, en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de la vigencia del 2012, otorgó facultades al Gerente de la ESE para iniciar las actuaciones administrativas necesarias para la contratación de los servicios profesionales contemplados en los Rubros.

Que dentro del plan de cargos de la E.S.E no existe personal de planta cuyas funciones estén dirigidas a realizar las labores de aseo y limpieza integral en la planta física donde funciona el Hospital Universitario del Caribe, por tratarse de servicios que al requerir para su correcta ejecución además de un alto volumen de personal toda vez que por lo menos en el área de urgencias se debe desarrollar la actividad las 24 horas del día; también demanda un consumo permanente de productos y elementos de aseo lo que genera con ello un alto costo que de no ser racionalizado y supervisado de manera permanente, se convertiría en un riesgo no sólo en materia laboral en cuanto a salarios, prestaciones e indemnizaciones; sino en lo que respecta al manejo de los productos utilizados para su desarrollo.

Que el servicio de aseo en una entidad hospitalaria de éste tipo, requiere especial atención, pues de la higiene permanente de sus áreas pende la efectiva prestación del servicio de salud, en condiciones óptimas en materia sanitaria y ambiental, de conformidad con la normatividad vigente; por lo que en esta medida se hace necesario la implementación de las jornadas de aseo y limpieza general, para garantizar el mantenimiento permanente de la infraestructura locativa en la que se presta el servicio esencial encomendado al Hospital Universitario del Caribe; y su conservación.

Que por ser previsible la necesidad planteada, ésta puede ser solucionada por los canales normales de contratación, como lo prevé el Estatuto de Contratación de la empresa, adoptado mediante acuerdo 005 de 2006.

Que así las cosas se procederá de conformidad con lo dispuesto para lograr la suscripción de un contrato que permita acceder a los servicios de aseo y limpieza integral para la ESE Hospital Universitario del Caribe, que garantice el siguiente



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

OBJETO: Contratar el servicio de aseo y limpieza general en las dependencias, áreas internas y externas, administrativas y asistenciales, incluido el suministro de elementos e insumos necesarios para el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas previstas por el Hospital.

En desarrollo del objeto descrito, el contratista se comprometerá a:

1) Prestar el servicio en el horario y frecuencia que le estipule el Hospital; 2) Cumplir con la legislación sanitaria y ambiental aplicable, y la que llegare a modificarlas; 3) Aplicar las tarifas corrientes del mercado, y las reguladas por las autoridades, según el caso; 4) Suministrar el personal idóneo para la prestación del servicio; 5) Contar con un puesto de supervisión y de apoyo logístico para realizar la labor en el Hospital 6) Realizar el servicio de aseo barrido y recolección de basuras diariamente en áreas internas y externas, correspondientes a parqueaderos, patios, zonas de circulación, áreas administrativas y baños entre otras. 7) Realizar la Limpieza de áreas horizontales y verticales de pisos y muros, incluyendo puertas y ventanas de las zonas de circulación, baños y áreas administrativas; 8) Los pisos se deben limpiar y brillar diariamente, y se les debe aplicar una vez a la semana la cera que corresponda de acuerdo con la clase de piso, Y efectuando posteriormente la labor de brillo con el equipo apropiado; 9) Los muros interiores se lavarán con agua jabonosa y esponjas suaves, como mínimo una vez cada mes; 10) Desocupar por lo menos Dos (2) veces al día las papeleras ubicadas en las distintas dependencias del sitio donde se presta el servicio; 11) Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de baja altura se lavarán y brillarán con limpia vidrios, como mínimo una vez cada mes y de las divisiones de oficina diariamente, 12) Realizar el riego de las matas del edificio; 13) Realizar el aseo de los baños, incluyendo sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, vertieres, paredes, divisiones, accesorios, desinfectando con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección, con la frecuencia adecuada para mantener estas instalaciones en completo estado de aseo, sin olores o manchas ofensivas a los sentidos, y las papeleras de cada baño deben desocuparse permanentemente; 14) Lavar los vidrios exteriores altos de fachada de la planta central; 15) Realizar el aseo de muebles y equipos de los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, así como los equipos diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulados. En caso de manchas en muebles, se deberán aplicar limpiadores adecuados a cada tipo de material; 16) Limpiar los equipos con los productos apropiados para evitar su deterioro incluyendo la limpieza de aparatos telefónicos. Para conservar en adecuado estado el mobiliario de madera, en forma periódica se deberá aplicar líquido protector para este tipo de muebles; 17) Realizar las labores de aseo protegiendo los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños. En caso de ocurrir daño el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones respectivas; 18) Realizar el servicio de cafetería interna consistente en la preparación de los tintos, aguas aromáticas y demás bebidas. Respondiendo por los insumos de cafetería que le suministre el Hospital para ser distribuidos hasta su agotamiento y garantizar la calidad de los insumos a suministrar entregados por el hospital; 19) Garantizar las calidades del recurso humano que conformará el grupo de trabajo dirigido a desarrollar el proceso de aseo y limpieza del Hospital. 20) Responder por el transporte de insumos y equipos, a los sitios donde suministrará el servicio; 21) Garantizar durante todo el tiempo del contrato los equipos y elementos a utilizar por mes e incluir la ficha técnica de los productos a utilizar; 22) Desarrollar el programa de salud ocupacional y seguridad industrial, que incluya las áreas de Seguridad Industrial Higiene y Protección acciones de prevención, protección, de conformidad con las normas técnicas sobre la materia. 23) Suministrar todos los elementos e insumos necesarios para el desarrollo de las jornadas de aseo diarias y especiales, incluyendo la limpieza y mantenimiento de las áreas exteriores y jardines; 24) Dotar al personal que utilice para ejecutar el objeto contractual de uniformes y elementos que garanticen la aplicación de normas de higiene y seguridad industrial; 25) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado y ofreciendo la mejor calidad todo bajo el cumplimiento del termino establecido para ello en el presente documento; 26) Presentar mensualmente al interventor del contrato las constancias de paz y salvo de parafiscales y seguridad social integral del personal que utilice para cumplir con la actividad encomendada; 27) Carnetizar al personal; 28) Cancelar los emolumentos a los que tiene derecho el personal a través del cual ejecuta la labor encomendada, por lo menos dentro de los 20 días siguientes luego de vencido el mes de ejecución de labores, sin que se pueda aplicar como excepción al pago frente a personal,



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

que el hospital no hubiere cubierto las facturas presentadas por la firma para su pago. Esta obligación se cumplirá con relación al primer mes, y en adelante, se manejará rotativamente en la medida en que el hospital cancele, lo que indica que por lo menos debe existir un mes de anticipo a los trabajadores frente al periodo efectivamente pagado por el hospital. 29) Cumplir con lo descrito en la propuesta presentada atendiendo cada uno de los requerimientos que realice el interventor del presente contrato; 30) El contratista con la presentación de las facturas de cobro de la operación del servicio contratado, deberá indicar el número del contrato, la disponibilidad y el registro presupuestal que lo ampara, so pena de no ser aceptadas por la oficina cuentas por pagar del hospital. 31) Al momento de presentar la última factura o cuenta de cobro debe entregar un proyecto de liquidación del contrato conjuntamente con el interventor, so pena de no ser aceptada en la oficina de cuentas por pagar; 32) Entregar en la oficina de Talento Humano del Hospital copia de las hojas de vida de cada una de las personas que desempeñaran actividades en el Hospital dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del contrato; 33) Entregar al Hospital copia del manual de funciones bajo la normatividad y el cumplimiento del PGIRH así como el manual disciplinario de la empresa, así mismo debe mantener informado al Hospital sobre las diferentes acciones que se inicien sobre el personal que desarrolla actividades y comunicar sus resultados; 34) Abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre situaciones acaecidas en el Hospital sin el previo consentimiento del contratante.

Se propone como presupuesto oficial para cubrir la necesidad descrita, la suma de **SETECIENTOS CATORCE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$714.125.671.00)**

ADRIANA TRUCCO DE LA HOZ
Subgerente Administrativa