

ANEXO N°. 6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E, las cuales son de obligatorio cumplimiento:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

EL SERVICIO A CONTRATAR ES EL SERVICIO DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES.

SEDE LA FRANCIA

Área Asistencial

- Los Servicios de Urgencias, Unidades de Cuidados Intensivos, Sala de Partos y Quirófanos, requieren:
- Aseo general durante las 24 horas del día, todos los días del mes. Este servicio debe manejar personal de alturas.
- Aseo terminal (desinfección) se realiza una vez egresado el paciente de las unidades (habitaciones o cubículos) cada 7 días en habitaciones o cubículos con pacientes con estancias prolongadas y cada vez que sea requerido por el coordinador del servicio, incluye: aseo de pisos, paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, sillas de acompañante, camas, camillas, mesas de noche, escalerillas, atriles y torres de UCI (previa desinstalación de los equipos por parte del personal de enfermería). En las salas de cirugía los soportes de techo de las lámparas cielíticas serán desinfectadas con apoyo del personal de alturas.
- Una vez confirmada la salida del paciente y solicitada la desinfección, el personal de aseo tiene 20 minutos para dejar habilitada la cama para ser usada de nuevo; esto, en condiciones de asepsia que deben ser verificadas por supervisor y jefe del servicio.
- Aseo semanal, en el que se reforzará el aseo de pisos, paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, sillas de acompañantes, sillas de ruedas, camillas, sillas de salas de espera, muebles, entre otros, previa coordinación con el Jefe de cada área.
- El servicio de quirófano requiere aseo terminal inmediato en cada una de las salas de cirugía (6), una vez se terminan los procedimientos, previa coordinación con el Jefe del área.
- Desinfección de las camillas de transporte de cadáveres cada que se requiera.
- Limpieza y desinfección de las neveras para cadáveres y área de morgue.

Los servicios de hospitalización y consulta externa requieren:

- Aseo general durante el día, todos los días del mes y será reforzado con jornadas de aseo y lavado una vez por semana de acuerdo al cronograma previamente establecido con el supervisor, comprende: barrido, trapeado con detergente industrial y desinfección cloro orgánico, cumpliendo con las normas técnicas generales, guías y protocolos hospitalarios sobre aseo y desinfección y manejo de residuos hospitalarios, establecidos por el Hospital.

- Aseo terminal (desinfección) se realiza una vez egresado el paciente de las habitaciones, cada 7 días en habitaciones o cubículos con pacientes con estancias prolongadas y cada vez que sea requerido por el coordinador del servicio; incluye: aseo de pisos, paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camas, camillas, mesas de noche, escalerillas, atriles.
- Se realizara aseo a los servicios de Ayuda Diagnóstica, Imagenología, Morgue, Laboratorio Clínico, Banco de Leche, Oncología, Farmacia, Gastroenterología durante el día todos los días del mes. Banco de Sangre se realizará dos (2) veces al día. Y cuando se requiera de nuevo por presencia de derrames o suciedad visible.

USO DE PRODUCTOS DESINFECTANTES		
Producto	Área Asistencial	Área Administrativas
Cloro orgánico	Consulta externa, Elementos de la unidad del paciente y Unidad Móvil de Banco de Sangre. Quirófano, UCI, Sala de Partos, Hospitalización, Central de Esterilización, Banco de Sangre, Banco de Leche, Laboratorio Clínico, Laboratorio de Patología, Gastroenterología, Urgencias y demás áreas de servicio asistenciales que lo requieran.	N/A
Amonio Cuaternario	Central de Gases Medicinales	N/A

El área asistencial está distribuida de acuerdo al requerimiento de aseo en cada una de ellas así:

SERVICIO	Camas	Oficina	Star	Salas	Cons	Baños	Cuarto limpio
6°. Piso Oriente - Pediatría	25	1	1			6	1
6to. Piso pediatría- Patio de juegos y sala de lectura				1			
6°. Piso Occidente – Estar Médico y Central de Esterilización	15	1	2	1	4	5	1
5°. Piso Oriente	40	1	1			4	1
5°. Piso Occidente	32	1	1			15	1
4°. Piso oriente	0	0	0	0		0	0
4°. Piso Occidente	27	1	1	1		17	1

SERVICIO	Camas	Oficina	Star	Salas	Cons	Baños	Cuarto limpio
UCI 3er Piso Occidente	15		1	2		2	1
UCI 3er Piso Inter Obste	8		1		1	4	1
UCI 3er Piso Neonatal	33	4	1	2		6	1
Sala de Partos	17		1	2	2	5	1
Banco de Leche			1	1	1	3	
Plan Canguro					1	1	
UCI 2do Piso Pediátrica	8	1	1			3	1
UCI 2do Piso Adulto Oriente	12		1	3		2	1
UCI 2do Piso Adulto Occidente	16	1	1			5	1
Quirófanos		2	2	6		2	1
Recuperación	12		1				1
Oncología		2	2	4	8	12	1
Laboratorio Clínico		2	1	2	1	4	1
Banco de Sangre y Central de Aféresis		1	1	3	2	4	1
Consulta Externa		2		10	24	7	1
Imagenología		1		6	1	4	1
Urgencias	70*	3	2	1	8	10	1
Morgue				2		4	
Central de Diluciones				1		1	1
Lactario - Sótano				2		1	1
Central de Aire Medicinal						1	2
Unidad Mental	17	2	1		2	20	1

*(Incluye expansiones que se realicen a los servicios en virtud de la necesidad)

El número de camas de atención puede variar en el proceso de expansión debido a la necesidad dada por cualquier contingencia sanitaria o medica que se pueda presentar lo cual requiere que el ajuste en la necesidad del servicio se vea aumentada según la ocupación de la institución y la complejidad del servicio acorde a los protocolos de aseo y desinfección.

El contratista del servicio de aseo será el responsable de distribuir los siguientes consumibles suministrados en el hospital para cada uno de los servicios de forma que estos tengan de manera constante dichos implementos, al igual que la limpieza de los dispensadores de estos productos y llevara el control en planilla de dicha distribución, así como el lavado y destrucción de los recipientes, para su disposición final (reciclaje) por parte del hospital, de:

- Alcohol glicerinado
- Jabón quirúrgico
- Jabón antibacterial

Nota 01: al momento del cambio de dichos consumibles se debe retirar en primera medida el envase vacío del producto que se va a reponer. No se debe por ningún motivo dejar más de la cantidad requerida en cada uno de los dispensadores que cada uno de los servicios tiene instalado.

Área Administrativa Sede la Francia:

El aseo a realizar en todas y cada una de las áreas administrativas, comprenderá un aseo diario general con:

- Barrido,
- Trapeado con jabón multiusos liquido no domestico
- Despapelado de canecas
- Limpieza de polvo
- Lavado de baños
- Limpieza de pasillos en las áreas de mayor tráfico de personas (2 veces al día)
- En las bodegas de archivos se aspirara (1 vez a la semana)

Primer Piso: Portería, Sala de Conferencias, Biblioteca, Gerencia, Archivo y Correspondencia, Subgerencia, Compras, Facturación, Admisiones y Auditoría de Cuentas, Oficina Jurídica, Oficina de Calidad, Oficina de Sistemas, Gestión del Talento Humano, Oficina de Unidad Funcional de Quirúrgicos, Farmacia, Trabajo Social, Central de Monitoreo, Atención al usuario, Registros Clínicos, Consultorio de Cardiología y todas las demás que llegaren a ubicarse.

Segundo Piso: Coordinación, Unidad Funcional Internación Medica, Facturación Quirófano.

Sótano: Administración de Inventarios y Almacén, Central de Diluciones, Bodegas de Farmacia, Lactario, Oficina de Coordinación Archivo, Oficina de Seguridad del Paciente, Epidemiología, Morgue, Calderas, Central de Aire Medicinal y todas las demás que llegaren a ubicarse.

Bloque de Salud Mental: Mantenimiento, Taller Biomédicos, Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Disciplinario Interno, Gimnasio, Gestión Ambiental y Apoyo Logístico, Sala de Crisis, Oficina Coordinación de Aseo, Bodega de Archivos y todas las demás que se llegaren a ubicarse.

El Área Administrativa está distribuida de acuerdo al requerimiento de aseo en cada una de ellas así:

Área Administrativa	Oficinas	Salas	Baños	Bodega	Taller
Portería	1				
Fichero		1	1		
Oficina de Atención al Usuario	1				
Biblioteca	1	1	1		
Gerencia	2	1	2		
Archivo y correspondencia	1				
Consultorio de Cardiología		2	1		
Subgerencia	2	1	1		
Oficina Jurídica	3		1		
Facturación Central	1	1			
Oficina de Planeación	3				
Oficina de Sistemas	1				
Oficina Gestión del Talento Humano	2		2		
Servicios Ambulatorios	2				
Enfermería	1				
Trabajo Social	2		1		
Farmacia	2		1	1	
Registros Clínicos	2			2	
Unidad funcional Quirúrgicos.	1		1		
Unidad Funcional Internación Médica	4	1			

Área Administrativa	Oficinas	Salas	Baños	Bodega	Taller
Administración de Inventarios y Almacén	1	4	1		
Central de Monitoreo CCTV		1			
Mantenimiento	1		1		1
Compras	1				
Calderas	1	2	1		
Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo	2		1		
Oficina de Control Interno	2	1	1		
Oficina de Control Disciplinario	2	1	1		
Gimnasio		1	1		

- Las escaleras internas (de emergencia) y terrazas se deben asear semanalmente para lo cual se debe coordinar cronograma con el supervisor del contrato.

SEDE EL LIMONAR

El servicio a contratar es el aseo de las dos (2) áreas en que está distribuido el Hospital:

Área Asistencial

El servicio de Patología requiere:

- Aseo diario todos los días del mes.
- Aseo general semanal, en el que se reforzará el aseo de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, sillas de salas de espera.
- En la sala de procedimientos de patología se requiere aseo terminal (desinfección) una vez se terminan los mismos, en acuerdo con el coordinador del servicio, el cual incluye: aseo de pisos, paredes, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camillas, mesas, escalerillas y demás elementos de la sala y el laboratorio.
- Limpieza y desinfección del área del depósito de cadáveres
- Desinfección de las camillas de transporte de cadáveres cada que se requiera.
- Limpieza y desinfección de las neveras para cadáveres
- Las áreas asistenciales que no se estén utilizando se deben limpiar una vez al mes y cuando se requiera por el supervisor del contrato.

El Área Asistencial está distribuida así:

Área Asistencial Limonar	Hab.	Oficina	Star	Salas	Cons.	Baños
7mo Oriente	18	1	1	1	1	20
6to Oriente	18	1	1	1	1	20
6to Occidente	20	1	1	1	1	22
5to Oriente	24	1	1	1	1	21
5to Occidente	26	1	1	0	1	22
5to Norte Hemodinámica	1	1	1	6	1	5
4to Oriente	24	1	1	1	1	20
4to Occidente 8C	4	1	1	0	1	6
4to Occidente 12C	0	1	1	0	0	10
4to Norte Quirófano	0	0		0	0	0
Uni Pretransfuncional		1		1	1	1
UCI 3er Piso	10	1	1	1	1	5
Imágenes	0	0	1	3	1	3
Clínica de Heridas	0	1	1	0	2	2
Consulta Externa 2P	0	2	2	1	23	8
Consulta Externa 1P	0	1	2	1	7	4
Oncología	0	1	0	0	3	4
Farmacia	0	2	0	0	0	3
Central de Esterilización	0	0	1	0	0	2
Laboratorio de Patología	0	2	0	1	0	3
Morgue				2		

*(Incluye expansiones que se realicen a los servicios en virtud de la necesidad)

El número de camas de atención puede variar en el proceso de expansión debido a la necesidad dada por cualquier contingencia lo cual requiere que el ajuste en la necesidad del servicio se vea aumentada según la ocupación de la institución y la complejidad del servicio acorde a los protocolos de aseo y desinfección.

Área Administrativa

El aseo a realizar en todas y cada una de las áreas administrativas, comprenderá un aseo diario general con:

- Barrido,
- Trapeado con jabón multiusos líquido no doméstico
- Despapelado de canecas
- Limpieza de polvo
- Lavado de baños
- Limpieza de pasillos en las áreas de mayor tráfico de personas (2 veces al día)
- En las bodegas de archivos se aspirará (1 vez a la semana)
- El auditorio principal debe ser aseado inmediatamente sea utilizado y en el aseo semanal se debe aspirar

Sótano: Archivo y/o parqueadero

Segundo Piso: Registros clínicos, Auditorio Principal, Sistemas, Comercial, Cuentas Médicas

Tercer Piso: Oficinas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Pagaduría, Costos, Cartera, Oficina de Gestión Comercial, Oficina de Sistemas, Capilla, Contraloría y demás oficinas

El Área Administrativa está distribuida así:

Área Administrativa Limonar	Oficina	Zonas	Baños	Hab
Portería	1		1	
Central de Monitoreo CCTV		1		
Oficina de Sistemas	1			
Atención al usuario	1			
Subgerencia	1			
Sala de Juntas	1		1	
Recursos Financieros	11		3	
Oficina de Gestión Comercial	1		1	
Facturación	2			
Cuentas medicas	1		1	
Auditorio Principal	1		1	
Capilla	1			
Área de Mantenimiento	1	1	2	

Zonas verdes		5		
Parqueaderos (áreas)		6		
Diferentes áreas de archivo		10		
Sótanos		2		

Se requiere que el aseo incluya la limpieza de paredes, pisos, ventanas, techos, lámpara, rejillas de aire acondicionado, lámpara, zócalos, pasillos, corredores, salas de espera, escaleras, habitaciones, vidrios, telarañas, escritorios, sillas, baños, etc.

AMBAS SEDES – FRANCIA Y LIMONAR

Para las sedes del hospital se debe realizar la limpieza de los exteriores de manera diaria los cuales incluyen:

- Andenes internos y externos
- Puertas de acceso peatonal y vehicular
- Parqueaderos exteriores
- Parqueaderos cubiertos
- Jardines y zonas verdes
- Sumideros de agua lluvia
- Terrazas
- Canales y bajacanales
- Las escaleras internas y terrazas deben ser limpiadas semanalmente para lo cual se debe coordinar cronograma con el supervisor del contrato

Control de Animales

La empresa deberá darle el control ambiental adecuado a los animales que puedan surgir en las instalaciones del hospital; entre estos están:

- Ratas
- Ratones
- Cucarachas
- Pulgas
- Moscas
- Mosquitos/Sancudos
- Gatos
- Palomas

La gestión de captura y/o manipulación de animales debe estar a cargo de la empresa contratista la cual debe hacer los contactos pertinentes con los entes reguladores y/o de control animal para hacer la disposición final de aquellos que sean objeto de cuidado doméstico o de cuidado ambiental.

De igual manera será responsabilidad de instalar las trampas, mallas, mecanismos o elementos que permitan el control animal en las instalaciones del hospital.

Nota: ningún área del hospital podrá ser hábitat de animales; por lo tanto, es responsabilidad de la empresa contratada realizar el control de la presencia de estos y evitar su presencia permanente.

Insumos e Implementos

El contratista proveerá todos los insumos e implementos necesarios para realizar un buen servicio, los cuales se detallan en la tabla de cantidades mínimas. (El uso de los insumos debe estar ajustado a las necesidades reales de la institución ya sea que los requerimientos aumenten o disminuyan)

Cada uno de los implementos de aseo debe estar de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el Manual de Limpieza y Desinfección de Áreas y el MANUAL DE BIOSEGURIDAD del Hospital.

- Las bolsas rojas, verdes, blancas y negras serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para las bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para las bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.
- Las bolsas rojas deben estar rotuladas como **RIESGO BIOLÓGICO** y el símbolo internacional correspondiente, tal como se indica en el Manual expedido por el Ministerio de Protección Social y del Ambiente.
- Adicional se debe entregar en los servicios asistenciales a necesidad, bolsas rojas de tamaño estipuladas en el cuadro de cantidades mínimas para la eliminar residuos biosanitarios derivados de la curación de heridas.

INSUMOS MINIMOS ESTIMADOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

CANTIDADES MÍNIMAS ESTIMADAS DE INSUMOS MÁS USADOS EN EL PROCESO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA 2025: EL Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E requiere que el contratista disponga de los siguientes elementos para su prestación del servicio durante todo el tiempo en el que se desarrollara el contrato.

2025			
ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROMEDIO	
		MENSUAL	9,37
Guante Mosquetero Largo Calibre 35 talla 10	Par	5	47
Guantes para aseo calibre 35 tallas 8 color negro	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 35 tallas 9 color negro	Par	70	656

Guantes para aseo calibre 35 tallas 10 color negro	Par	18	169
Guantes para aseo calibre 35 tallas 8 color amarillo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 35 tallas 9 color amarillo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 25 tallas 8 color rojo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 25 tallas 9 color rojo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 25 tallas 8 color verde	Par	10	94
Guantes de vinilo	Par	1050	9839
Guantes de carnaza para jardinería, operario de alturas y recolección de residuos.	Par	13	125
Guantes de Latex	Par	133	1249
Bolsa 30x30 Rojo	unidad	4800	44976
Bolsa 53x55 Rojo	unidad	21600	202392
Bolsa 53x55 Verde	unidad	1104	10344
Bolsa 53x55 Negro	unidad	5520	51722
Bolsa 53x55 Blanco	unidad	4800	44976
Bolsa 65x80 Rojo	unidad	6080	56970
Bolsa 65x80 Verde	unidad	1747	16366
Bolsa 65x80 Negro	unidad	3467	32483
Bolsa 65x80 Blanco	unidad	2667	24987
Bolsa 80x100 Rojo	unidad	4800	44976
Bolsa 80x100 Verde	unidad	1747	16366
Bolsa 80x100 Negro	unidad	2400	22488
Bolsa 80x100 Blanco	unidad	1333	12493
Desincrustante – Con base de Ácido Nítrico y Butilglicol	Litros	40	375
Desengrasante (Jabón)	Litros	160	1499
Desengrasante Industrial	Litros	53	500
Detergente Liquido Neutro Multipropósito: Mezcla de tensoactivos anionicos, conservantes, estabilizantes y agua.	Galones x 3,750 Litros	10	94
Solucion desinfectante a base de amonio cuaternario: Amonio cuaternario al 40%	Galones x 3,750 Litros	10	94
Principio activo: Dicloroisocianurato de sodio 30 - 60% Sodium N-Lauroylsarcosinate 4,0 - 6,0%	Frasco x 60 tabletas	1381	12940
Peróxido de Hidrogeno al 6%	Galones x 3,785 Litros	13	125
Atomizadores	unidad	40	375
Carro con puerta para distribución de	unidad		3

soluciones desinfectantes			
Sellante para pisos	Litros	96	900
Ambientador líquido	Litros	80	750
Limpia vidrios industrial	Litros	53	500
Limpiador desinfectante aroma	Litros	53	500
Lustra muebles	Litros	12	112
Limpiador para acero inoxidable	Galón	1	12
Traperos (microfibra) amarillo palo plástico 1,60cm y portamecha cosida plástico 450GR	unidad	53	500
Traperos (microfibra) amarillo palo plástico 1,60cm y portamecha plástico - bola de 250GR	unidad	80	750
Traperos (microfibra) rojo palo plástico 1,60cm y portamecha plástico - bola de 250GR	unidad	80	750
Trapero para Aislados x contacto - microfibra verde de 250GR	unidad	27	250
Trapero para Aislados x aerosol - microfibra azul de 250GR	unidad	27	250
Trapero para Aislados x gotas - microfibra naranja de 250GR	unidad	27	250
Marcador Permanente de alta durabilidad - punta gruesa	unidad	93	875
Bayetilla Roja 90 x 100	unidad	13	125
Bayetilla Blanca 90 x 100	unidad	13	125
Batas desechables (aislados)	unidad	800	7496
Escobas suaves	unidad	53	500
Escobas duras	unidad	27	250
Recogedores	unidad	20	187
Cepillo de cerda metálica	unidad	4	37
Churrusco para sanitario	unidad	13	125
Detergente líquido	Litros	133	1249
Detergente en polvo X 500 Gr – ecológico y con espuma controlada	Bolsa	333	3123
Lija agua 400	Pliego	40	375
Lija agua 80	Pliego	40	375
Telarañeros con extensión de al menos 4 mtrs	unidad	13	125
Varsol Ecológico	Litros	13	125
Jabón Rey	unidad	16	150
Creolina	Litros	13	125
Tapabocas de Alta Eficiencia N95	unidad	267	2499
Atomizador Ambar / No translucido	unidad	67	625
Tapabocas de Baja Eficiencia	Caja x 50 unidades	33	312

Microfibra para área administrativa (Verde)	unidad	13	125
Microfibra para área asistencial (Amarillo)	unidad	40	375
Microfibra para área de asilados (Azul)	unidad	40	375
Microfibra para área de baños (Rojo)	unidad	40	375
Esponja abrasiva verdes - áreas comunes	unidad	133	1249
Esponja abrasiva roja - contaminados	unidad	67	625
Esponja abrasiva amarilla - Camillas	unidad	67	625
Monogafas	unidad	93	875
Tapabocas de dos vías con filtro para gases - Mascarilla respirador con sus respectivos repuestos de filtro - para vapores y olores organicos.	unidad	5	
Repuestos filtros de dos vías	Par	A necesidad del servicio	
Mopas de microfibra de mínimo 100 cm de ancho	unidad	6	
Mopas de microfibra de mínimo 60 cm de ancho	unidad	6	
Escurreidor de Piso - Haragán Mínimo 100 cm de ancho	unidad	13	
Carros para traperos - escurridor	unidad	53	
Carros para elementos de aseo	unidad	53	
Baldes 10 Litros Rojo	unidad	40	
Baldes 10 Litros Amarillos	unidad	92	
Tasa de plastico de medición de capacidad 500cc	unidad	60	
Vaso docificador de 100cc	unidad	60	
Punzón para recolección de basura en zonas verdes	unidad	2	
Espatula metalica	unidad	80	
Escoba para parqueaderos de 35cm	unidad	3	
Rastrillo para prado	unidad	26	
Escalera de Baja Altura 4 Pasos	unidad	2	
Escalera de Multipropósito Media Altura 12 pasos 3.5 mtrs	unidad	3	
Escalera de Alta Altura 16 - 18 pasos	unidad	2	
Escalera Tipo Extension de 7,4 metros	unidad	2	
Andamio cerificado con ruedas (debe cumplir la Resolución 1409 de 2012 del Min Trabajo) y cumplir con alguna de las siguientes normas: OSHA 1926.45 UNE – EN 12810 – 1 : 2005 UNE – EN 12811 – 1 : 2005 NTC 1642 : 1981 NTC 1735 : 1982	cuerpos	1	

Kit para manejo de alturas que debe contener: - Casco con barbuquejo - Guantes de protección - Gafas (para exposición al sol y/o en interiores) - Arnés certificado y/o con revisión anual - Eslingas certificadas - (2) Cuerdas de 40mtrs certificadas - (2) Mosquetones certificados - Freno - Descendedor - Línea de vida - Silla	unidad	2
Kit de descenso para manejo de alturas certificado y su respectivo equipo de rescate.	unidad	2
Avisos - Precaución Piso Mojado	unidad	66
Avisos - Área contaminada	unidad	40
Carro de 120 Litros Rojo	unidad	14
Carro de 120 Litros Verde	unidad	14
Carro de 120 Litros Gris	unidad	14
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Rojo	unidad	3
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Verde	unidad	3
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Gris	unidad	3
Bascula digital de al menos 50kg	unidad	2
EQUIPO INDUSTRIAL Y SEMI-INDUSTRIAL		
Hidrolavadoras (lavado a presión) cuya presión alcance por lo menos 2 pisos de altura al menos 2200 psi	unidad	4
Mangueras de 50m cada una	unidad	2
Mangueras de 100m cada una	unidad	4
Extensión Eléctrica de 50m cada una	unidad	4
Aspiradora	unidad	4
Máquinas para el brillo para los diferentes tipos de área y superficies	unidad	4
Rollo de cinta - Prohibido el paso / Precaución por 500 mtrs	unidad	4
INSUMOS PARA LOS KITS DE DESINFECCION*		
Cajas/Organizador plástico con tapa - Kits de Derrames transparente de 16 Litros	unidad	70
Pala plástica /Recogedor manual	unidad (reemplazable)	70
Escoba pequeña de 15cm de ancho	unidad (reemplazable)	70

Monogafas	unidad (reemplazable)	70	
Tapabocas de dos vías con filtro para gases - Mascarilla respirador con sus respectivos repuestos de filtro - para vapores inorgánicos	unidad	10	
Repuestos filtros de dos vías	Par (reemplazable)	21	
Arena	Bolsa x 500gr (reemplazable)	6	
Batas desechables para Kit manga larga	unidad (reemplazable)	93	678,9
Gorros desechables	unidad (reemplazable)	93	678,9
Polainas desechables	unidad (reemplazable)	93	678,9
Rollo de Toalla de Papel (para manos) de 100 mtrs	unidad	4	29,2
Gel solidificador con Composición de Peróxido de Hidrogeno al 12% x 400gr	Frasco (reemplazable)	93	678,9
Gel solidificador sin Composición de Peróxido de Hidrogeno por 250 Grs	Frasco (reemplazable)	93	678,9
HERRAMIENTA DE JARDINERIA			
Guadaña	unidad	2	
Careta para guadañar	unidad	2	
Canilleras con refuerzo metálico para guadañar	unidad	2	
Podadora de Cetos	unidad	2	
Carretilla	unidad	2	
Azadon	unidad	4	
Pala Redonda N°2	unidad	4	
Tijeras para jardineria	unidad	2	
Barredora escoba rotativa	unidad	2	
Podadora Cortacesped de 21" Autopropulsada	unidad	2	
Sopladora	unidad	2	
Motosierra mediana de mano	unidad	2	
Motosierra de barra	unidad	2	
Guantes de Protección Motosierra	unidad	4	
Machetes de 18"	unidad	4	
Bomba de fumigación de jardines de manera permanente de 20 Litros	unidad	2	
Abono triple quince	20 Kilos	1 / Mes	
Urea	10 Kilos	1 / Mes	
Compost	50 Kilos	2	
Tierra negra	50 Kilos	10 / Mes	
Larvicida -Bacillus thuringiensis subesp.	Tarro x 500gr	3	

israelensis			
Pesticidas	Litros	4	37
Herbicidas	Litros	4	37

Nota 02: El uso y eliminación de los elementos de aseo se hará de acuerdo a lo establecido en los protocolos institucionales que se encuentren vigentes y/o circulares que emita la gerencia en casos extraordinarios.

Nota 03: Queda prohibido el reusó de los elementos de protección personal en áreas contaminadas y/o con pacientes aislados

El primer día hábil del mes se deberá entregar la relación de insumos y elementos usados en la prestación del servicio del mes anterior discriminado por sede.

Los productos que el contratista use para las labores de aseo y desinfección deben tener certificación INVIMA y deberán ser presentadas en la propuesta con la ficha técnica de los productos.

Los productos que se utilicen para el proceso de aseo y desinfección deberán tener sello verde y/o biodegradable. Se debe garantizar que cada uno de los productos no generan carga de tenso activos y/o que tienen carga controlada.

Los Elementos de Protección Personal EPP y demás elementos de uso diario deberán ser de alta calidad, aspecto que se hace necesario para garantizar tanto la durabilidad de los mismos como la seguridad e integridad del personal que usa dichos elementos.

El hospital tiene la potestad de realizar observaciones y solicitar cambios en los elementos e insumos debido a la calidad que estos presenten ya que se debe garantizar la calidad del proceso de aseo y desinfección.

La propuesta debe incluir las fichas técnicas de los elementos de aseo y fumigación a utilizar y la cantidad promedio mensual que será suministrada. Igualmente la relación de los equipos industriales que serán utilizados en desarrollo del contrato.

La propuesta debe contener:

- Tipo de químico a utilizar por aspersión
- Tipo de químico a utilizar para el control de larvas
- Cronograma de actividad de limpieza de inservibles y uso de los insecticidas y larvicidas

La verificación de las cantidades será discrecional del hospital y se hará en caso que se detecten fallas en la calidad de la prestación del servicio por desabastecimiento de los productos en el aseo de la institución.

OTROS REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA PARA AMBAS SEDES

- Servicio de desratización y colocación de trampas durante los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2025 y las jornadas adicionales requeridas.
- Servicio de Fumigación durante los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2025 y las jornadas adicionales de refuerzo requeridas.

- Servicio de limpieza de pozos, cañuelas y desagües de aguas lluvias, cada semana.
- Los ascensores camilleros serán aseados dos veces al día, y luego de transportar pacientes con precauciones de aislamiento.
- El ascensor de carga se desinfectará cada vez que sea utilizado para el transporte de residuos peligrosos.
- Se designará un funcionario líder que corresponderá al funcionario asignado al servicio de urgencias quién coordinará los requerimientos de los demás servicios en el turno nocturno y quien tendrá un medio de comunicación para atender los requerimientos de los servicios.
- Servicio de jardinería permanente con podada de prados, plateada y mantenimiento de jardines, descapote de árboles y retiro inmediato y oportuno de los elementos resultantes del servicio general de jardinería, así como la recolección permanente de otro tipo de desechos en zonas verdes dentro del área de atención y alrededor del perímetro del Hospital, por lo menos dos veces a la semana.
- Servicio de aseo de los andenes externos del hospital.
- Servicio de brillado de pisos con su correspondiente mantenimiento permanente realizado con maquina brilladora una vez cada dos semanas.
- Mantener el depósito temporal y central de residuos de acuerdo a las normas establecidas por la institución, esto incluye un lavado general en brigadas especiales las cuales será programadas por el supervisor del contrato.
- Realizar semanalmente en coordinación con el personal de patología un lavado general de esta área.
- En cada uno de los servicios de hospitalización lavado semanal de las áreas de trabajo limpio y sucio, adicional a la limpieza que a diario se debe hacer de la misma.
- La empresa suministrará para todos los servicios contratados, personal debidamente seleccionado, entrenado con certificación en aseo hospitalario, dotado de uniforme, carné de identificación el cual debe ser acordado para su elaboración con la institución, con todos los elementos de bioseguridad y seguridad industrial (Delantales, petos, guantes de caucho de alto calibre, botas de caucho, gorro, tapa boca, gafas protectoras, canilleras con protección de lámina metálica (jardinero), mascarillas con visor (jardinero), tapabocas, mascarillas antigases (ruta de aseo), cuadro de vacunación, etc) necesarios para el desarrollo normal de las actividades, garantizándoles su seguridad social y todos los requisitos de Ley.
- El contratista entregara los primeros 10 días cuadro de vacunas de todo el personal a cargo.
- El contratista hará parte de los diferentes comités institucionales en los cuales el hospital considere que la empresa deba participar.
- El contratista debe contar con instrumentos de seguimiento y evaluación de calidad, frecuencia y satisfacción del cliente, así como listas de verificación del procedimiento de limpieza y desinfección que el supervisor aplicara junto a la enfermera jefe de turno del servicio, quien luego de hacer la verificación, y firmara recibido a conformidad por el servicio recibido o de lo contrario no firmara y solicitara repetir el procedimiento. Se deberá entregar las listas de verificación aplicadas y los resultados tabulados como informe trimestral a la enfermera de comité de IAAS.

- Garantizar la oportuna, buena y eficaz atención a los requerimientos de los diferentes servicios del Hospital, relacionados con el objeto del contrato.
- El proponente hará llegar de manera magnética la hoja de vida del personal asignado al hospital con la propuesta de servicios.
- En el caso de que haya cambios de personal que preste los servicios dentro de la institución, el contratista, reportara oportunamente el cambio respectivo, al supervisor del contrato presentando la hoja de vida del nuevo personal la cual debe incluir antecedentes disciplinarios y/o judiciales y reunir los requisitos anteriormente citados. Deberá recibir capacitación en los protocolos institucionales antes de iniciar actividades laborales.
- En caso de haber incapacidades, renunciaciones, vacaciones, o accidente laboral, por parte del personal del contratista, serán notificadas al supervisor del contrato indicando el plan de cobertura y/o remplazo asignado el cual deberá cubrir el faltante de manera inmediata.
- Para el trapeado de todas las áreas se hará con traperos de microfibra.
- El personal realizará la limpieza y desinfección del área de aseo de cada servicio de manera permanente, y mantendrá en adecuadas condiciones de orden e higiene el lugar.
- Hacer la verificación y el pesaje de los residuos de cada uno de los servicios por separado, (para esto la empresa deberá tener bien marcadas las bolsas de residuos con cada uno de los servicios y/o áreas de manera que este proceso se facilite al momento de hacer el pesaje y llevar el control) para lo que deberá tener el equipo de protección apropiado (peto, máscara antigases, guantes extra largos, botas y diligenciar los Formatos GA-FR-097 y GA-FR-114).
- Los residuos deben estar marcados con el nombre servicio del cual provienen y la fecha.
- La entrega de los Formatos GA-FR-097 y GA-FR-114 se hará de manera semanal al supervisor del contrato.
- Realizar el lavado de tanques en los meses de mayo y noviembre que correspondan de acuerdo al cronograma mensual del hospital
- Realizar brigada de aseo en alturas de manera constante de acuerdo a los avances por áreas y servicios tanto en fachada como en interiores de los edificios de la Francia y el Limonar.

MATERIALES, PERSONAL Y DOTACIÓN:

- El contratista deberá asegurar labores de supervisión, coordinación del personal y del servicio, presencial en horario de 06:00am a 06:00pm de domingo a domingo y las personas que cumplan tal función deberán portar un medio de comunicación permanente para el caso.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de aseo y desinfección para ascensores y espacios donde existan equipos biomédicos y tecnológicos con el fin de evitar daños a los mismos.
- El coordinador deberá tener autonomía para la selección y contratación del personal que se requiera para la conformación del equipo de trabajo de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la prestación del servicio.
- El contratista garantizará los implementos de trabajo para el coordinador del servicio como: computador con software licenciado, escáner, impresora, papel, fotocopias y demás elementos necesarios para el normal desarrollo de la labor los cuales se harán llegar los 10 primeros días al inicio del contrato.

- El contratista suministrara un medio de comunicación (teléfono celular para cada una de las sedes) de gama media con las características que garantice la comunicación telefónica y por medio de internet con cámara con la cual se pueda llevar buen registro fotográfico de las actividades solicitadas y desarrolladas.
- El proponente deberá certificar o demostrar la idoneidad del personal que utilice para ejecutar las actividades del contrato, para esto el proponente deberá allegar las hojas de vida del personal que prestara el servicio de aseo.
- El contratista deberá garantizar la asistencia de todo el personal que ejecute el contrato a las capacitaciones que se relacionen directamente con el objeto del contrato.
- Los operarios no podrán hacerse cargo de llaves que comprometan su responsabilidad a excepción de las áreas de depósito de residuos sólidos los cuales deben permanecer bajo llave. En caso de requerirse manejo de llaves este estará a cargo del coordinador del servicio de aseo.
- El personal que el contratista asigne estará dotado de uniformes anti fluidos, malla para el cabello, mascarilla, bata (de acuerdo al área), zapatos antideslizantes, guantes de caucho, guantes de carnaza, así como vestido quirúrgico desechable para áreas restringidas y batas desechables para áreas de aislamiento. Cabe aclarar que si la dotación del personal no sigue siendo útil ya sea por desgaste en el uso y/o mala calidad debe ser remplazada inmediatamente.
- El personal asignado por el contratista deberá portar un carnet con foto, debidamente laminado y portado en el brazo.
- Durante el turno el personal asignado por el contratista, debe hacer uso de medios de comunicación como teléfonos celulares u otros solo para medios institucionales.
- El personal de aseo realizara la dilución de desinfectante dual según las instrucciones dadas por el comité de infecciones en relación a las concentraciones a preparar, el área donde se realizara la preparación y/o diluciones, la rotulación del producto y la dispensación del mismo en los diferentes servicios con las precauciones correspondientes.
- El producto para la desinfección deberá estar rotulado de acuerdo a la normatividad vigente con datos mínimos como: Nombre del Producto, fecha de preparación, fecha de caducidad, dilución, Precauciones, primeros auxilios y clasificación de riesgo.
- El contratista deberá suministrar los frascos dispensadores con condiciones específicas que permitan la manipulación y conservación del producto, de los cuales se debe hacer reposición según la necesidad por daño, perdida y/o contaminación.
- Los elementos de protección personal usados por el operario de la central de diluciones deben ser dispensados a necesidad del proceso por el contratista.
- La central de diluciones será administrada por el contratista quien asignará el operario para el manejo de la central según la demanda del producto y horario de distribución y protocolos establecidos por el hospital; el contratista deberá al finalizar el contrato entregar la central de diluciones en las mismas condiciones en las cuales la entidad hizo entrega.
- La distribución de las soluciones por cada uno de los servicios estará a cargo del contratista, quien deberá proveer el operario, así como el equipo (carro) apropiado para la distribución. Esto es, con puerta lateral, superficie lisa que permita el lavado y la desinfección del mismo, y deberá ser de uso exclusivo para la

distribución de los desinfectantes. De igual manera la distribución deberá ser controlada con las planillas que defina el hospital.

- El contratista debe realizar mensualmente pruebas de luminometría en compañía del supervisor del contrato y/o delegado de la institución, con el fin de verificar la calidad del procedimiento realizado, se tomarán como mínimo 3 muestras por servicio asistencial, estos resultados serán presentados en el comité de infecciones, y de acuerdo a los mismos, se instaurarán planes de mejoramiento según las oportunidades de mejora identificadas.
- El proponente deberá entregar hojas de vida de al menos cinco operarios con certificación para trabajo en alturas y un coordinador de alturas quienes harán las labores correspondientes tanto en las áreas internas como externas del hospital; dotados de los elementos de protección personal, los equipos de seguridad industrial necesarios para el desarrollo de dicha labor y la documentación correspondiente al día. El coordinador de alturas podrá ser el mismo coordinador del servicio de aseo con su respectiva certificación.
- El contratista garantizará el suministro de combustible permanente y suficiente para el funcionamiento de los equipos de jardinería.
- Se realizará al menos una ronda nocturna cada 15 días en compañía del área de Apoyo Logístico, con el fin de verificar la calidad del servicio prestado.
- Se debe realizar la desinstalación e instalación de las cortinas de las unidades de los pacientes cada 30 días cuando es un paciente de estancia prolongada y al egreso del paciente. Las cortinas de los pacientes con precauciones de aislamiento por contacto, aerosol o gotas, se enviarán a lavandería para su limpieza y desinfección terminal en bolsa plástica color naranja. Las cortinas deberán ser entregadas al proveedor del servicio de lavandería para el correspondiente lavado.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

- El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué, Empresa Social del Estado negociará con el contratista, la disminución o aumento de los servicios básicos contratados de acuerdo con las necesidades cambiantes del mismo.

El alcance de la actividad de aseo y desinfección implica:

- Muebles y enseres: aplicar soluciones para la conservación y mantenimiento de los mismos.
- Equipos de oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo, y demás equipos de oficina.
- Limpiar y desmanchar periódicamente paredes, puertas, chapas, divisiones, empleando productos desengrasantes, entre otros.
- Lavado y desinfección de pisos dos (2) veces por día
- Limpieza de muebles y enseres: La limpieza y desinfección de áreas críticas deberá ser permanente y de acuerdo a los protocolos de la institución.
- Baños de oficina (funcionarios): deberán ser lavados, aseados y desinfectados, como mínimo dos veces por día y/o cuando sea necesario.
- Baños públicos (usuario externo): deberán ser lavados, aseados y desinfectados, como mínimo cuatro (4) veces por día y/o cuando sea necesario.
- Recipientes para residuos hospitalarios (canecas, cestas o papeleras); se deberán lavar, desinfectar y secar según protocolo Institucional. Vaciar mínimo dos (2) veces por día y colocar en el sitio asignado dentro de las instalaciones las veces

que sean necesarias, de acuerdo a la ruta sanitaria del hospital y en cumplimiento de las normas establecidas en el sistema de garantía de la calidad según Decreto 1011 de 2.006 del Ministerio de Protección Social.

- Vidrios de fachada: se deberán limpiar cada mes la parte externa en los que estén al alcance de la mano y semestralmente en los que se requiera de equipo de alturas; y permanentemente por la parte interna. De igual manera se lavará la parte externa de las ventanas en la fachada que presenten mugre acumulada (manchas, polvo, telarañas) en el contorno de las ventanas.
- Vidrios de áreas críticas y semicríticas: se deberán limpiar diariamente o cuando lo requieran.
- Vidrios de divisiones y muebles: se deberán mantener limpios.
- Desmontar y montar las cortinas de todos los servicios y entregarlos a la empresa de lavandería. Esta actividad se debe hacer una vez al mes para cada uno de los servicios.
- Lámparas y techos: limpiar y retirar el polvo en las limpiezas semanales
- Escaleras: barrer, lavar, secar y sellar tratándolas según sus características dos veces al día y cuando sea necesario por derrames o suciedad visible.
- Estantería: limpiar y asear según los estándares establecidos a diario y cada 7 días en las bodegas del almacén del hospital.
- Áreas de acceso: rampas, domos, jardines, zonas verdes deberán permanecer libres de residuos y realizar brigadas de aseo una vez por semana sin obstaculizar el funcionamiento de la institución
- Desechos y disposición final de residuos hospitalarios. Manipulación, recolección, evacuación, pesaje por área y disposición final de residuos de acuerdo a las normas establecidas en el Hospital.
- Diligenciamiento de formatos: el contratista deberá diligenciar todos los formatos e informes que se requieran por parte del hospital.
- La reparación o arreglo por parte del eventual contratista cuando por descuido del mismo en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes, sillas, etc, conlleve al deterioro fuera de lo normal como ruptura de granito, mármol, porcelana o vinilo entre otros.
- Será responsabilidad del coordinador de aseo reportar y programar todas las actividades que impliquen manejo de alturas con la oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo de manera semanal de manera que los procesos y actividades no se vean retrasadas y/o suspendidas.
- Sera responsabilidad del coordinador llevar el control del pesaje se los residuos peligrosos.

Nota 04: En caso de apertura de nuevos servicios en el Hospital en alguna de sus sedes, por necesidad del servicio se puede incrementar el requerimiento mensual por lo que se ajustará en el valor de la facturación del servicio de limpieza a las necesidades reales del Hospital y el monto del contrato se agotará según corresponda.

Nota 05: El contratista operará el servicio de cafetín para los empleados del Hospital para ambas sedes y atención a la gerencia y suministrará greca para 200 tintos en cada una de las sedes desde el primer día de la operación del contrato al igual que el carro plástico para la distribución del mismo

CAPACITACIÓN

Como parte del proceso de retroalimentación al personal, el contratista de común acuerdo con el Comité de Infecciones, el profesional de Gestión Ambiental y Apoyo Logística, Ingeniería Ambiental, el profesional de salud ocupacional del Hospital, realizarán jornadas de actualización en manejo del aseo hospitalario, manejo de residuos hospitalarios, manejo de insumos de aseo, bioseguridad y nuevas técnicas de desinfección; de igual manera se realizará un proceso de inducción del personal operario a fin de que este conozca cada una de las áreas a atender y sus correspondientes actividades.

REQUERIMIENTOS HORAS POR MES POR SERVICIO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION.

2025			
SEDE	SERVICIOS Y/O DEPENDENCIAS	Días	Total HH Mes
FRANCIA	6° piso Oriente Pediatría: habitaciones, pasillos puestos de enfermería, salas de espera, sala de procedimientos, baños, área social, escaleras internas y externas, área de ascensores, deposito temporal de residuos hospitalarios.	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	48,16
	6° Occidente habitaciones médicos, pasillos, sala de espera, baños, oficina de facturación, sala de procedimientos, escaleras y externas, área de ascensores. Central de esterilización	Lunes a Domingo	206,40
	Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80
	5° piso Oriente (Medicina interna): habitaciones, pasillos puestos de enfermería, salas de espera, sala de procedimientos, baños, área social, escaleras internas y externas, área de ascensores, deposito temporal de residuos hospitalarios.	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	48,16
	5° piso Occidente (Medicina interna): habitaciones, pasillos puestos de enfermería, salas de espera, sala de procedimientos, baños, área social, escaleras internas y externas, área de ascensores, deposito temporal de residuos hospitalarios.	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	48,16
	Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40

4° oriente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	-
	Lunes a Domingo	-
	Lunes a Domingo	-
4° occidente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, baños, oficina de facturación, sala de procedimientos, escaleras externas, área de ascensores.	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	48,16
Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
Sala de Partos / Todas áreas incluyendo Triage para sala de partos. (Observación - Recuperación - Consultorios - Estar de Enfermería)	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Domingo	-
Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80
3° oriente UCI Neonatal: pasillos, salas de espera, oficina de facturación, plan canguro, escaleras internas,	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16
3° occidente UCI Intermedia: pasillos	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	48,16
3° occidente UCI Mujer: pasillos	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16
3° Banco de Leche	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	-
2° oriente UCI Adulto: pasillos, baños, oficina coordinación internación, salas de espera, oficina de facturación	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16

2° occidente UCI Adulto, pasillos, salas de espera, oficina de facturación.	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16
2° occidente UCI Pediátrica, pasillos, baños, salas de espera, escaleras externas y áreas de ascensores.	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	48,16
2° occidente Quirófano, sala de recuperación.	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Domingo	17,20
Compensatorio	Lunes a Domingo	619,20
Oncología - Gasto - 4 Consultorios - Pasillos	Lunes a Sábado	206,40
	Lunes a Sábado	-
Urgencias Francia: consultorios - camas - baños - pasillos - admisiones - salas de espera	Lunes a Domingo	722,40
	Lunes a Domingo	722,40
	Lunes a Domingo	481,60
Imágenes - Farmacia - T.H - Sistemas - C110	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
Banco de Sangre, y Laboratorio Clínico	Lunes a Sábado	103,20
	Lunes a Sábado	103,20
	Domingos y Festivos	-
Consulta Externa - 5 Consultorios - Maxilofacial	Lunes a Sábado	103,20
	Lunes a Sábado	103,20
Administrativa (Francia) - Gerencia - Biblioteca - Programación de CX - Fotocopias	Lunes a Viernes	172,00
	Sábado	-
Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40

	Sótano - Cafetín - Central de Monitoreo - Almacén - Compras - Farmacia - Sala de Crisis - Mantenimiento - Apoyo Logístico - Control Interno - Salud Ocupacional - Gimnasio	Lunes a Viernes	-
		Sábado	-
	Operario de Alturas - Rescatista - Central de Diluciones (Entrega de Soluciones)	Lunes a Sábado	206,40
	Unidad de Salud Mental: habitaciones, pasillos, habitaciones de os médicos, área de salud ocupacional, comedor, consultorios de consulta externa, baños públicos, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
	Jardinero Francia Zonas Verdes con manejo de alturas	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
	Ruta Sanitaria, Pesaje de Desechos y Aseo de Deposito Final - Calderas - Morgue (Francia)	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
	Logística	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	206,40
	Brigadas	Lunes a Sábado	-
	Coordinador aseo con manejo de alturas	Lunes a Domingo	593,60
	Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80
LIMONAR	7to Oriente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	206,40
		Lunes a Domingo	103,20
		Lunes a Domingo	103,20
	6to Oriente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
	6to Occidente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a	120,40

	Domingo	
Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
5to Norte CX y Hemodinámia	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	-
5to Oriente Hospitalización Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	120,40
5to Occidente Hospitalización Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	60,20
5to Occidente UCI	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	60,20
Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80
4to Oriente Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	-
	Lunes a Domingo	-
	Lunes a Domingo	-
4to Occidente Hospitalización Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
4to Occidente UCI Quemados	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	120,40
Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
Quirófano	Lunes a Domingo	240,80

	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
3er piso UCI - Limonar	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
Consulta Externa	Lunes a Sábado	103,20
	Lunes a Sábado	103,20
Administrativa (Limonar) - Subgerencia - Pagaduría - Cuentas por pagar - Financiera - Costos - Presupuesto - Pasillos - Capilla - baños - escaleras.	Lunes a Sábado	206,40
	Lunes a Sábado	103,20
Farmacia, Archivo, Sistemas y Auditorio	Lunes a Domingo	60,20
	Lunes a Domingo	60,20
	Lunes a Domingo	-
Central de Esterilización	Lunes a Domingo	-
	Lunes a Domingo	120,40
Imágenes	Lunes a Sábado	206,40
	Lunes a Sábado	103,20
	Domingos y Festivos	34,40
Laboratorio de Patología	Lunes a Viernes	-
	Lunes a Viernes	86,00
Laboratorio Clínico	Lunes a Sábado	86,00
	Lunes a Sábado	-
Unidad Pre transfusional	Lunes a Sábado	103,20
	Lunes a Sábado	103,20
Jardinero Limonar Zonas Verdes con manejo de alturas	Lunes a Sábado	103,20

		Lunes a Sábado	103,20
	Ruta Sanitaria, Pesaje de Desechos y Aseo de Deposito Final - Calderas - Morgue (Limonar)	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
	Rehabilitación	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	103,20
	Logística	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	206,40
	Coordinador aseo con manejo de alturas	Lunes a Domingo	593,60
	Supervisoría SG-SST	Lunes a Sábado	127,20
		Lunes a Sábado	127,20

Nota 06: El cuadro especifica las horas turno que el hospital requiere para el cubrimiento de todas las áreas y servicios

Nota 07: La apertura de nuevos servicios debe estar cubierta por la empresa contratista.

PERSONAL

El presente contrato deberá ejecutarse mínimo con 103 personas del servicio discriminados así:

CANTIDAD	PERSONAL
1	Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo - SISO
4	Supervisores
92	Operarios en servicios generales
4	Operarios Servicios Especiales
2	Jardineros

Items	Personal	Cantidad	Soporte
1	<p>Garantizar tiempo completo profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo - SISO con curso avanzado en alturas y en coordinador de alturas.</p>	1	<p>Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes:</p> <p>Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel avanzado o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 2. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel Coordinador (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 3. Capacitación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Nivel Trabajador Entrante y Nivel Administrador. (Certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 4. Curso o capacitación de Bioseguridad 5. Curso o capacitación de residuos hospitalarios 6. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 7. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 8. Curso o capacitación en manejo de residuos peligroso 9. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 10. Curso o capacitación de servicio al cliente 11. Curso de las 50 horas del sistema de gestión. 12. Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo
Personal de aseo			

2	Auxiliar en servicios generales hospitalario- perfil Supervisor es (4) del personas.	Necesario para la ejecución del contrato	<p>Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes:</p> <p>Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel avanzado o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 2. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel Coordinador (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 3. Capacitación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Trabajador entrante – Vigía - Supervisor (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 4. Capacitación en técnicas de supervisión en aseo hospitalario 5. Capacitación de liderazgo – Manejo de personal 6. Curso o capacitación de Bioseguridad 7. Curso o capacitación en manejo de residuos hospitalarios 8. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 9. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 10. Curso o capacitación en manejo de residuos peligrosos 11. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 12. Curso o capacitación de servicio al cliente.
3	Operario de servicios generales (92)	Necesario para la ejecución del contrato	<p>Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes:</p> <p>Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso o capacitación de Bioseguridad 2. Curso o capacitación de residuos hospitalarios 3. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 4. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 5. Curso o capacitación en manejo de residuos peligrosos 6. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 7. Curso o capacitación de servicio al cliente

4	Operarios servicios especiales (4)	Necesario para la ejecución del contrato	<p>Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes:</p> <p>Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel avanzado o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 2. Curso o Capacitación en Bioseguridad 3. Curso o capacitación en manejo de residuos hospitalarios 4. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 5. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 6. Curso o capacitación en manejo de residuos peligroso 7. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 8. Curso o manejo de servicio al cliente <ul style="list-style-type: none"> • Dos de los operarios de servicios especiales deberán contar con capacitación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Trabajador entrante (Certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) • Dos de los operarios de servicios especiales deberán contar con capacitación y entrenamiento para armador de andamio. (Certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo)
5	Personal de jardinería (2)	Necesario para la ejecución del contrato	<p>Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes:</p> <p>Experiencia en jardinería mínima de doce (12) meses.</p> <p>Capacitación y entrenamiento en trabajo de alturas o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo)</p>

Nota 08: Toda vez que el contratista debe garantizar los servicios se debe presentar el 100% de las hojas de vida requeridas en este ítem a la presentación de la propuesta, solo se permitirá modificar el 10% de las hojas de vida presentadas, siempre y cuando cumplan con iguales o mayores condiciones a las requeridas.

Nota 09: Se deberá presentar junto con las hojas de vida, compromiso firmado anexo a cada una de manera que se garantice la disponibilidad inmediata del personal una vez se dé inicio a la ejecución del contrato.

PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, INFORMES E INDICADORES

La empresa deberá presentar los siguientes documentos como parte del proceso de prestación de los servicios durante el periodo del contrato:

Documento	Periodicidad
Esquema de Vacunación del personal en medio magnético (tétano, hepatitis B, Covid 19)	10 Primeros días de inicio del contrato
Protocolo de Aseo y Desinfección de áreas Críticas, semicríticas y no críticas	Con la propuesta
Programa de Selección e Inducción de personal	Con la propuesta
Programa y cronograma de fumigación	10 Primeros días de inicio del contrato
Programa y cronograma de lavado de tanques	10 Primeros días de inicio del contrato
Copia de la afiliación del personal a Seguridad Social	15 Primeros días de inicio del contrato
Programa de Capacitación	15 Primeros días de inicio del contrato
Protocolo de Seguridad Industrial o su equivalente	Con la propuesta
SG-SST	Con la propuesta
Documentos correspondientes al comité de convivencia laboral	Con la propuesta
Compromiso de capacitación en "humanización del servicio" a todo	30 primeros días de inicio del

el personal	contrato
Indicadores de Control de Personal	Mensual (Primeros 5 días del mes)
Formato de Verificación de Cumplimiento del Servicio	Mensual (Primeros 5 días del mes)
Actividades de refuerzo y jornadas de fin de semana	Semanal (Todos los jueves)
Plan de mejoramiento a las quejas y observaciones presentadas	Semanal (Todos los lunes)
Acta de ronda de verificación del servicio de aseo y desinfección por servicio y las mejoras al mismo	Semanal (Todos los viernes)
Acta de revisión y mantenimiento del equipo industrial	Semestral

- El protocolo de limpieza y desinfección de áreas críticas, semicríticas y no críticas podrán ser modificados y ajustados, los cuales no podrán ser tomados como propiedad intelectual de la empresa contratista.
- El contratista deberá seguir estrictamente los protocolos de aseo y desinfección hospitalaria y adherirse al plan integral de gestión de manejo de residuos líquidos y sólidos, así como a la ruta sanitaria, diseñadas por el hospital.
- El contratista deberá presentar el cronograma de capacitaciones a ejecutar, al igual que las capacitaciones que el hospital programa en temas de humanización del servicio y atención al usuario.
- El contratista deberá presentar el plan de contingencia que garantice el abastecimiento de los Elementos de Protección Personal para los funcionarios de servicio por lo menos para 120 días en caso de presentarse una contingencia de enfermedades en salud pública que reduzca la normal adquisición de dichos elementos.
- El contratista deberá presentar el plan de contingencia para garantizar el personal que se requiere para la prestación de los servicios de aseo en el hospital ante una pandemia, enfermedad en salud pública, renuncia masiva y/o cualquier tipo de situación que disminuya el recurso humano para el normal desempeño de las labores.
- El contratista deberá garantizar la constante capacitación del personal en temas de uso adecuado de EPP, prevención en transmisión cruzada de infecciones intrahospitalarias y manejo adecuado de los residuos generados en la atención en salud
- El contratista deberá diseñar y entregar un programa de fumigación contra plagas, insectos y roedores, los mapas y/o rutas de fumigación de cada área del hospital, la ficha técnica de los productos químicos utilizados para el proceso de fumigación, y cumplir con el decreto municipal 0497 de 2004, al igual que la programación para la instalación de trampas y/o mallas para el control de animales al interior de la institución.

- El contratista deberá presentar los siguientes indicadores de control de personal de manera mensual: accidentes laborales, continuidad laboral del personal, ausentismo e incapacidades.
- El contratista deberá diseñar y entregar al hospital mensualmente formatos de verificación de cumplimiento del servicio de acuerdo a los protocolos establecidos y a las labores por áreas.
- El contratista deberá garantizar el cubrimiento del servicio en los tiempos establecidos por la entidad
- Actividades de refuerzo y jornadas del fin de semana, deben ser radicados en la supervisaría del contrato los jueves de cada semana.
- Las observaciones y quejas del servicio de aseo y desinfección serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes. El contratista debe presentar el plan de mejoramiento, donde se incluyan medidas correctivas y preventivas, para lo cual se diligenciará la matriz establecida por el hospital.
- El contratista debe radicar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de ejecución del contrato, las afiliaciones en medio magnético de cada funcionario con certificación en aseo hospitalario, antecedentes fiscales, judiciales y otros documentos de seguridad social (EPS-ARL). Igualmente adjuntar el programa de salud ocupacional y capacitaciones en seguridad industrial y manejo de equipos a desarrollar.
- La empresa contratada deberá reportar al hospital cualquier accidente de trabajo de sus operarios, y además debe reportar las medidas tomadas y las novedades en estos casos.
- El contratista deberá dar a conocer a sus empleados la red de urgencia que proporciona su ARL.
- El proponente presentara el SG- SST de la empresa de acuerdo a la normatividad legal vigente con la propuesta.
- El contratista deberá entregar los documentos que hagan parte del comité de convivencia laboral interno de la empresa.
- La empresa contratada monitoreara y reportara al supervisor del contrato las condiciones y novedades en la infraestructura física del mismo vía correo electrónico.
- Para la realización de eventos especiales institucionales, el contratista debe tomar medidas, normas y guías para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
- El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las obligaciones el contrato.
- El contratista debe promover y mantener conciencia en su personal del cuidado de todas las instalaciones del hospital, incluidos los muebles y enseres.
- El contratista debe lograr los mejores resultados en el desarrollo del objeto contractual, comprometiéndose con las políticas institucionales, la misión, la visión, los valores y cumpliendo con las normas de seguridad del personal a su cargo; de igual forma todo el personal contratado debe obrar con buena fe, lealtad, compromiso, responsabilidad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.
- El contratista realizará al menos una reunión semestral con todo el personal contratado en la cual se le dé alcance a las diferentes inquietudes y/o dificultades la cual será liderada por funcionarios del área de talento humano y psicólogo de la empresa contratada.
- El contratista realizara al menos una vez semestralmente el mantenimiento y la revisión de los equipos de aseo como carros de aseo, guadañas, aspiradoras, brilladoras entre otras.

- Los elementos de aseo que por su uso se deterioren deben ser reemplazados inmediatamente de manera que la falta de estos no afecte la prestación del servicio.
- El contratista debe responder por daños reparaciones y arreglos de superficies del hospital que por descuido en el tratamiento se hayan deteriorado, aclarando que esto es fuera del deterioro normal. (paredes, pisos etc.).
- Toda información relacionada con el estado o tratamiento de los pacientes, es confidencial y no debe ser comentada con nadie ya sea dentro y fuera de la institución; así como tampoco se podrá proporcionar declaraciones o informes con relación a la institución.
- Apoyar las actividades establecidas en plan de trabajo del área de gestión y manejo ambiental acorde a los compromisos institucionales.
- Responder y acatar los llamados, recomendaciones y sugerencias desde la supervisión en los tiempos y condiciones que se definan, en relación con el cumplimiento ambiental y de sus correspondientes entes de control.
- El proveedor deberá presentar el manual y/o documento de manejo de riesgo ergonómico.
- El proveedor deberá presentar el manual y/o documento de manejo de riesgo psicosocial.
- De igual manera la siguiente relación de actividades y elementos hacen parte de los requisitos habilitantes del contrato

Items	Requisitos	Cantidad	Soporte
1	Garantizar el transporte del personal en situaciones externas que impidan la libre movilidad en la ciudad de Ibagué	1	Carta firmada por representante legal.
2	Certificar la entrega de insumos y equipos en stock para la prestación de servicios contratado por al menos 2 meses de manera constante en condiciones normales	1	Certificación firmada por representante legal

3	Certificación de insumos ecológicos y amigables con el medio ambiente. Detallar los productos que tienen certificación ecológicos o sello verde	Requerido	Detallar los productos que tienen certificación ecológica o sello verde mediante fichas técnicas.
---	---	-----------	---