



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD DE SALUD SUR

FECHA DE ELABORACIÓN: 04.08.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001095

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
US33M030 - Unidad de Salud Sur	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,		35,94-
US33M030 - Unidad de Salud Sur	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo	10.887,54	
US33M030 - Unidad de Salud Sur	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y		7.786,29-
US33M030 - Unidad de Salud Sur	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción		2.300,00-
US33M030 - Unidad de Salud Sur	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios		765,31-
TOTAL					10.887,54	10.887,54-

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO

DESCRIPCIÓN: Traspaso presupuest proceso contratac serv liimpie

EXPEDIENTE No 0400000432

“De conformidad con lo expresado en el Título VI, Capítulo VII, Sección Octava **“Traspasos de Créditos”** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta la realización de traspasos al presupuesto sancionado y aprobado, se autoriza el traspaso de créditos de acuerdo a lo señalado.”

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: JANETH ELIZABETH YANEZ VELASQUEZ	 Firmado electrónicamente por: JANETH ELIZABETH YANEZ VELASQUEZ	 Firmado electrónicamente por: MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	JANETH YANEZ	JANETH YANEZ	
FECHA:	04.08.2022	04.08.2022	



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD DE SALUD SUR

FECHA DE ELABORACIÓN: 04.08.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001095



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-08-04 08:29:07 (GMT-5)

Generado por: Janeth Elizabeth Yáñez Velásquez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-UMSS-SAF-2022-0343-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-UMSS-SG-2022-0159-M
De:	Sr. Econ. MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA, Funcionario Directivo 8/ Subdirector, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Dr. Luis Francisco Contreras Díaz, Funcionario Directivo 6/ Director, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Presupuesto para la Contratación del Servicio de Limpieza y Desinfección de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-08-03 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-08-03 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA (GADDMQ)	2022-08-03 16:15:09 (GMT-5)	Reasignar	Janeth Elizabeth Yáñez Velásquez (GADDMQ)	0	Estimada para gestión respectiva. Saludos
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR	Luis Francisco Contreras Díaz (GADDMQ)	2022-08-03 16:14:09 (GMT-5)	Reasignar	MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA (GADDMQ)	0	Marco, se autoriza el proceso, favor proceder de acuerdo a la normativa legal vigente.
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA (GADDMQ)	2022-08-03 15:43:05 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA (GADDMQ)	2022-08-03 15:43:05 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA (GADDMQ)	2022-08-03 15:42:36 (GMT-5)	Registro	Luis Francisco Contreras Díaz (GADDMQ)	0	Solicitud de Presupuesto para la Contratación del Servicio de Limpieza y Desinfección de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-SAF-2022-0343-M

Quito, D.M., 03 de agosto de 2022

PARA: Sr. Dr. Luis Francisco Contreras Díaz
Funcionario Directivo 6/ Director
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

ASUNTO: Solicitud de Presupuesto para la Contratacion del Servicio de Limpieza y Desinfeccion de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

De mi consideracion:

En referencia al Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-SG-2022-0159-M de 27 de julio 2022 suscrito por el Tlgo. Diego Hernández Responsable de Servicios Generales, donde solicita la asignación de presupuesto para la contratación de servicio de limpieza y desinfección tipo hospitalaria y otros para las instalaciones de la Unidad de Salud Sur conforme el informe de necesidad.

A la presente fecha de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria se requiere realizar un traspaso de crédito en el Proyecto Gasto Administrativo por un valor de USD 10.887,54 para cubrir el deficit de presupuesto del año 2022, por lo que solicito comedidamente autorice el traspaso de crédito requerido.

Para el caso adjunto informe Técnico Financiero y demás documentación de respaldo.

Con sentimiento de consideracion y estima me suscribo

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-SAF-2022-0343-M

Quito, D.M., 03 de agosto de 2022

Documento firmado electrónicamente

Econ. Marco Vinicio Maldonado Novoa
**FUNCIONARIO DIRECTIVO 8/ SUBDIRECTOR
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - SUBDIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-UMSS-SG-2022-0159-M

Anexos:

- informe de necesidad limpieza final-signed (1)-signed-signed-signed.pdf
- documentos sitra limpieza unidos.pdf
- UNIDO ASOPLIU.pdf
- UNIDO LISERVITIPS.pdf
- UNIDO NG.pdf
- SS- UMSS- 2022 - 014-signed-signed.pdf
- SS- UMSS- 2022 - 014.xlsx
- INFORME TECNICO FINANCIERO LIMPIEZA UMSS 2022-signed-signed (002).pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Janeth Elizabeth Yáñez Velásquez	jy	UMSS-TES	2022-08-03	
Revisado por: MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA	mm	UMSS-SAF	2022-08-03	
Aprobado por: MARCO VINICIO MALDONADO NOVOA	mm	UMSS-SAF	2022-08-03	



Firmado electrónicamente por:
**MARCO VINICIO
MALDONADO NOVOA**





UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

INFORME ECONÓMICO Y TÉCNICO DE SUSTENTO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS

PROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL-PROYECTO: GASTOS ADMINISTRATIVOS

BASE LEGAL:

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 9 de diciembre de 2021.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos; Artículo 271.- Traspaso de partidas.

ANTECEDENTES:

La Unidad Metropolitana de Salud Sur-UMSS es una entidad que presta los servicios de salud a la comunidad quiteña, con servicios de intra y extra mural; para el año 2022 la UMSS dentro de lo Intramural atiende servicios en Consulta Externa como es Medicina familiar, Pediatría, Ginecología, Vacunas, etc. y sus Centros de apoyo como Laboratorio, Rayos X, Trabajo Social y otros.

En extramural y comunitaria realiza brigadas barriales fijas y móviles para atención en vacunas COVID 19, odontológica, promoción y prevención de la enfermedad, atención médica a las Unidades Educativas Municipales, Cemeis, mercados y funcionarios Municipales.

Los servicios que presta la UMSS contribuyen a mejorar la calidad de vida de la comunidad quiteña y mitigar los riesgos de enfermedades a sus pobladores sobre todo en el Sur y Sur oriente de Quito que es la mayor población que atiende esta Unidad, por

tanto es indispensable que la operatividad de esta entidad se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento.

En el Presupuesto 2022 aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 9 de diciembre de 2021; la Unidad Metropolitana de Salud Sur planificó dentro del Plan Operativo Anual – POA 2022, el Proyecto Gastos Administrativos que contribuyen a la normal operatividad de actividades en la Unidad de Salud, por lo que para cumplir con este objetivo se requiere realizar traspasos de créditos presupuestarios para abastecer las necesidades de bienes y servicios; los traspasos se requieren realizar en el grupo de gastos administrativos.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

Mediante Memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-SG-2022-0159-M de 27 de Julio 2022 dirigido al Subdirector Administrativo Financiero por el Responsable de Servicios Generales, solicita que se realice la asignación de recursos presupuestarios para la contratación de servicio de limpieza y desinfección tipo Hospitalario y otros para las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, por cuanto la disponibilidad presupuestaria para el año 2022 en la partida 530209 al 31 de julio del 2022 existe un disponible de \$ 80.682,53 y conforme lo solicitado en el informe de necesidad SG-017-UMSS-2022 el estudio económico reporta una necesidad de USD 91.570,07 existiendo una diferencia de USD 10.887,54 por cubrir.

Dentro de la justificación de la necesidad manifiesta que “la Unidad Metropolitana de Salud Sur constituye un elemento indispensable para el funcionamiento óptimo, garantizando la limpieza y orden de los diferentes servicios y áreas ya mencionadas, considerando que se trata de un establecimiento de salud que brinda atención médica de consulta externa”. En el Memorando mencionado el Subdirector Administrativo Financiero dispone **“Estimada, para el debido proceso de traspaso, gracias”**

Por lo expuesto y análisis realizado por el Responsable de seguimiento del POA, se plantea el siguiente traspaso de crédito para atender las necesidades mencionadas.

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Descripción del Proyecto	Partida	Denominación	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado	
US33M030	Unidad de Salud Sur	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1MA101		1	136.650,00	80.682,53	10.887,54	-	147.537,54
US33M030	Unidad de Salud Sur	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Public	G/530204/1MA101		1	282,99	35,94	-	-35,94	247,05
US33M030	Unidad de Salud Sur	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530405	Vehiculos (Servicio para Mantenimiento y Re	G/530405/1MA101		1	14.812,88	7.786,29	-	-7.786,29	7.026,59
US33M030	Unidad de Salud Sur	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	G/530811/1MA101		1	2.968,07	2.888,32	-	-2.300,00	668,07
US33M030	Unidad de Salud Sur	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530813	Repuestos y Accesorios	G/530813/1MA101		1	23.689,39	2.006,51	-	-765,31	22.924,08
TOTAL								178.403,33	93.399,59	10.887,54	-10.887,54	178.403,33

Tabla 1: Traspasos de créditos

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspasos de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir: Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidad suficiente.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en el numeral 2.4.3.1 del Traspaso de Crédito de las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público. Las partidas presupuestarias de la que se toman los recursos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, cuenta con la disponibilidad suficiente de fondos. Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigente codificadas al 5 de abril de 2018.

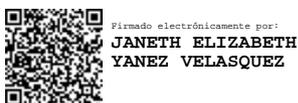
RECOMENDACIÓN:

Se recomienda continuar con el trámite legal para la aprobación del traspaso de crédito y de esta manera garantizar la operatividad funcional de las actividades de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, indicar adicionalmente que este movimiento presupuestario no incide en el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el Plan Operativo Anual-POA 2022 dando cumplimiento a nuestra misión de trabajar en la promoción y prevención de la salud de la población vulnerable que acude a nuestra casa de salud.

Quito, D.M., 03 de agosto de 2022.

Atentamente,

Elaborado por:



Msc. Janeth Yáñez Velásquez
Responsable de Presupuesto (e)

Revisado por:



Econ. Marco Maldonado
Subdirector Administrativo financiero



Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-SG-2022-0159-M

Quito, D.M., 27 de julio de 2022

PARA: Sr. Econ. Marco Vinicio Maldonado Novoa
Funcionario Directivo 8/ Subdirector
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - SUBDIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de Presupuesto para la Contratacion del Servicio de Limpieza y Desinfeccion de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

De mi consideracion:

Mediante el presente solicito a quien corresponda la asignación de presupuesto de **\$91.570,07 (Noventa y un mil quinientos setenta con 07/100)** correspondiente al Año 2022 y de **\$245.909,95 (Doscientos cuarenta y cinco mil novecientos nueve con 95/100)** para el Año 2023, en la partida presupuestaria 530209-SERVICIOS DE LIMPIEZA Y LAVADO, de acuerdo al informe de necesidad y estudio económico, para la Contratacion del Servicio de Limpieza y Desinfeccion para la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

Con sentimiento de consideracion y estima me suscribo

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Diego Jacobo Hernandez Bastidas
SERVIDOR MUNICIPAL 7 / RESPONSABLE E.
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - SERVICIOS GENERALES

402000432



Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-SG-2022-0159-M

Quito, D.M., 27 de julio de 2022

Anexos:

- informe de necesidad limpieza final-signed (1)-signed-signed-signed.pdf
- documentos sitra limpieza unidos.pdf
- UNIDO ASOPLIU.pdf
- UNIDO LISERVITIPS.pdf
- UNIDO NG.pdf



Firmado electrónicamente por:
1721595576 DIEGO JACOBO
HERNANDEZ BASTIDAS



	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 1 de 38

GAD

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TIPO
HOSPITALARIA Y OTROS PARA LAS INSTALACIONES DE
LA UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

INFORME DE NECESIDAD

SG-017-UMSS-2022

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 2 de 38

INFORME DE NECESIDAD

*Ximena
Lara*

CONTENIDO

1.-TEMA.....

2. ANTECEDENTES.....

3. DESARROLLO.....

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....

1.- TEMA:

Servicio de limpieza y desinfección Hospitalaria y de Oficinas para las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur

2.- ANTECEDENTES

Condiciones de la Contratación

LA CONSTITUCIÓN DE ECUADOR ESTABLECE QUE:

"...Art. 361- El sistema garantizará, a través de las instituciones que lo conforman, la promoción de la salud, prevención y atención integral, familiar y comunitaria, con base en la atención primaria de salud; articulará los diferentes niveles de atención; y promoverá la complementariedad con las medicinas ancestrales y alternativas. La red pública integral de salud será parte del sistema nacional de salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complementariedad..."

LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

SECCIÓN III

FERIAS INCLUSIVAS

Art. 6 numeral 13. Feria Inclusiva.- "Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento". Art. 59-1.- Feria Inclusiva.- "La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas."

Art. 67.- Ferias Inclusivas.- "Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 numeral 13 de la Ley son procedimientos que desarrollarán las entidades contratantes, sin consideración de montos de contratación, para fomentar la participación de artesanos, micro y pequeños productores prestadores de servicios. Las invitaciones para las ferias inclusivas a más de publicarse en el portal

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 3 de 38

www.compraspublicas.gob.ec se publicarán por un medio impreso, radial o televisivo del lugar donde se realizará la feria. Las ferias inclusivas observarán el procedimiento de contratación que para el efecto dicte el SERCOP”.

Mediante Certificación No. 086-CP de fecha 27 de Junio de 2022, el responsable del área de Compras Públicas de la UMSS, certificó que la adquisición del servicio de limpieza hospitalaria NO se encuentra en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas.

Mediante Certificación No. 085-CPC de fecha 27 de Junio de 2022, el Gestor del PAC de la UMSS, certificó, que el código CPC para la adquisición del servicio de limpieza hospitalaria es el 853300118.

El Responsable del Seguimiento del POA, mediante certificación N° 67 de fecha 28 de junio de 2022 certificó que el Servicio de Limpieza y desinfección de las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, se encuentra prevista en el Plan Operativo Anual (POA) de la UMSS 2022-2023 respectivamente.

3.- DESARROLLO

EXPOSICION DE LA NECESIDAD

La Unidad Metropolitana de Salud Sur un establecimiento de salud de II nivel de atención / Ambulatorio, Centro de Especialidades Médicas, cuya misión es proveer servicios de salud a la población del DMQ, cuenta con las diferentes áreas de especialidad como: ginecología, medicina general, vacunas, pediatría, odontología, estimulación temprana, nutrición, psicología, atención integral al adolescente, trabajo social, laboratorio, rehabilitación física y respiratoria, cardiología, además cuenta con áreas complementarias como son esterilización, farmacia, oficinas administrativas, lavandería, mantenimiento, TICS, estadística, dando un servicio de calidad a los usuarios que acuden a la consulta externa.

Actualmente los servicios de salud son un 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 de salud como los microorganismos multiresistentes.

La limpieza y desinfección de superficies son elementos primarios y eficaces como medidas de control para romper la cadena epidemiológica de la infecciones.

Para cumplir con este objetivo es importante el cumplimiento de normas, protocolos de bioseguridad en los que la limpieza y la desinfección hospitalaria constituyen por si solos aspectos importantes para el control de infecciones, sin mencionar que contribuyen a la imagen de la institución.

El servicio de limpieza tiene como objetivo garantizar a los usuarios la permanencia en lugar limpio y un ambiente con la menor carga de contaminación posible, contribuyendo en la reducción de posibilidades de transmisión de infecciones de fuentes inanimadas.

Por tal motivo se considera al servicio de limpieza y desinfección Hospitalaria de la unidad Metropolitana de Salud Sur un servicio indispensable para el funcionamiento óptimo, garantizando la limpieza y el orden de los diferentes servicios y áreas ya mencionadas, considerando que se trata de un establecimiento de salud que brinda atención de consulta externa.

El servicio de limpieza se requiere para las Instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur de acuerdo al siguiente detalle:



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
4 de 38

CONSULTA EXTERNA				TOTAL POR ÁREA	
SUB SUELO				301,84 m ²	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	TIPO DE LIMPIEZA
Psicología y Promoción de Salud	-	42,27	-	42,27	Oficina
Psicología	-	5,18	-	5,18	Oficina
Cardiología 2	-	14,85	-	14,85	Oficina
oficina 2	-	8,91	-	8,91	Oficina
hall en L	-	40,91	-	40,91	Oficina
Cardiología	26,8	20,13	20,13	67,06	Hospitalaria
baño/psicología	25,3	5,25	5,25	35,8	Hospitalaria
psicología 1	-	10,15	-	10,15	Oficina
baño 1	-	5,25	-	5,25	Oficina
psicología 2	-	9,1	-	9,1	Oficina
baño personal	-	3,34	-	3,34	Oficina
baño personal	-	3,34	-	3,34	Oficina
gradas subsuelo	28,8	13,44	13,44	55,68	Hospitalaria
PLANTA BAJA				TOTAL POR AREA	
				273,3	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	TIPO DE LIMPIEZA
Estadística	-	16,56	-	16,56	Oficina
trabajo social	-	7,2	-	7,2	Oficina
baño 1	27	4,95	4,95	36,9	Hospitalaria
baño 2	27	4,95	4,95	36,9	Hospitalaria
hall L	-	64,73	-	64,73	Oficina
Nutrición y Farmacia	18	10,89	10,89	39,78	Hospitalaria
Rehabilitación Física y Respiratoria	-	32,4	-	32,4	Oficina
Pasillos	-	16,83	-	16,83	Oficina
Ascensores	19,2	1,4	1,4	22	Hospitalaria
PRIMER PISO				TOTAL POR AREA	
				805,62	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO	ÁREA TOTAL	



**PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD**

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
5 de 38

			m ²	m ²	
baño y utilería de limpia	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Hall	48	66,28	66,28	180,56	Hospitalaria
Consultorio	47	64,8	64,8	176,6	Hospitalaria
Preparación	27	16,34	16,34	59,68	Hospitalaria
Utilería	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
Ginecología	35	12,9	12,9	60,8	Hospitalaria
baño ginecología	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
consultorio 3	21,55	12,9	12,9	47,35	Hospitalaria
baño consultorio 3	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
consultorio 4	23,93	15,91	15,91	55,75	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 5	39,5	15,91	15,91	71,32	Hospitalaria
baño cosultorio 5	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
SEGUNDO PISO			TOTAL POR AREA		
				669,84	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m²	ÁREA DEL PISO m²	ÁREA DEL TECHO m²	ÁREA TOTAL m²	
Hall	64	66,28	66,28	196,56	Hospitalaria
baño y utilería de limp	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Preparación	32	16,34	16,34	64,68	Hospitalaria
consultorio 8	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
baño consultorio 8	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
Consultorio	31	12,9	12,9	56,8	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
Estimulación	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 4	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
consultorio 5	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
TERCER PISO			TOTAL POR AREA		
				772,34	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m²	ÁREA DEL PISO m²	ÁREA DEL TECHO	ÁREA TOTAL	



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
6 de 38

			m ²	m ²	
Hall	64	66,28	66,28	196,56	Hospitalaria
baño y utilería de limp	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Preparación	32	16,34	16,34	64,68	Hospitalaria
consultorio 8	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
baño consultorio 8	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
Consultorio	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 4	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
consultorio 5	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
Gradas	36,5	36,5	36,5	109,5	Hospitalaria
OTRAS AREAS			TOTAL POR AREA		
			4093,73		
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m²	ÁREA DEL PISO m²	ÁREA DEL TECHO m²	ÁREA TOTAL m²	
Esterilización	18,21	12,24	12,24	42,69	Hospitalaria
apoyo 1	4,2	2,13	2,13	8,46	Hospitalaria
apoyo2	4,2	2,13	2,13	8,46	Hospitalaria
2 baños	10,56	1,12	1,12	12,8	Hospitalaria
Hall	72	142,8	142,8	357,6	Hospitalaria
Pasillos	29,55	24,25	24,25	78,05	Hospitalaria
desechos reciclables	24	15,3	15,3	54,6	Hospitalaria
desechos biológicos	18	7,2	7,2	32,4	Hospitalaria
desechos comunes	17	8,4	8,4	33,8	Hospitalaria
Bodegas Brigadas de Medicamentos	33,8	8,51	8,51	50,82	Oficina
cubiculo1	35	17,71	17,71	70,42	Hospitalaria
cubiculo2	35	17,71	17,71	70,42	Hospitalaria
cubiculo3	35	7,8	7,8	50,6	Hospitalaria
Oficina	-	10,5	-	10,5	Oficina
utilería y baño	26,4	9,3	9,3	45	Hospitalaria
utilería limpieza	24	16	16	56	Hospitalaria



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
7 de 38

canceles enfermeras	-	16	-	16	Oficina
Corredores	-	248,02	-	248,02	Oficina
archivo estadística	-	14,4	-	14,4	Oficina
oficina estadística y segunda Planta	-	21,5	-	21,5	Oficina
baños (4)	50	7,8	7,8	65,6	Hospitalaria
Gradas	-	16,52	-	16,52	Oficina
Laboratorio Toma de Muestras	-	42,7	-	42,7	Hospitalaria
Laboratorio Bloque 1	-	49	-	49	Hospitalaria
Baño	11,34	1,82	1,82	14,98	Hospitalaria
Baño	11,34	1,82	1,82	14,98	Hospitalaria
hall Laboratorio	-	44,88	-	44,88	Oficina
entrada Laboratorio	-	4,4	-	4,4	Oficina
exterior áreas verdes	-	256	-	256	Exteriores
seguridad /cuarto de Maquinas	-	89,76	-	89,76	Oficina
Sistemas	-	16	-	16	Oficina
baño sistemas	-	5	-	5	Oficina
Baño dirección	21	8,75	8,75	38,5	Hospitalaria
Área Administrativa 1 Riesgos, Planificación	18	9,9	9,9	37,8	Hospitalaria
oficina Dirección	-	10	-	10	Oficina
Hall y Sala de Reuniones	-	91	-	91	Oficina
Parqueadero	-	470	-	470	Exteriores
Farmacia	-	116,84	-	116,84	Oficina
oficina farmacia	-	8,41	-	8,41	Oficina
Subdirección 2 Planta	-	58,2	-	58,2	Oficina
baño Subdirección	-	2,7	-	2,7	Oficina
Financiero	-	58,2	0	58,2	Oficina
baño Financiero	-	2,7	-	2,7	Oficina



**PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD**

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
8 de 38

Costura	-	36	-	36	Oficina
Lavandería	-	36	-	36	Oficina
baño lavandería	-	2,8	-	2,8	Oficina
Mantenimiento	-	27,84	-	27,84	Oficina
Bodega	-	161,39	-	161,39	Oficina
baño bodega	-	3,6	-	3,6	Oficina
Desechos	65,73	120	120	305,73	Hospitalaria
construcción bloque 1 dos Plantas	-	435	-	435	Oficina
baños construcción bloque 1 dos plantas 17 baños	144,5	55,08	55,08	254,66	Hospitalaria
sala de choferes	-	13	-	13	Oficina
archivo bloque cuarto de Maquinas	-	21	-	21	Oficina
TOTAL ÁREA A CONSIDERARSE EN SERVICIO LIMPIEZA EN m2				6916,67	

La Umss cuenta con dos cisternas que son fundamentales para la provisión de agua potable, se requiere de la limpieza especializada y desinfección con frecuencia trimestral de acuerdo al siguiente detalle:

CONSOLIDADO TOTAL AREAS LIMPIEZA	
HOSPITALARIA	4291,72
OFICINA	1898,95
EXTERIORES	726
CISTERNAS	151,72
AREA TOTAL	7068,39

- La empresa se compromete a realizar la limpieza de la Bodega que será designada para los Bienes de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, una vez definido el derrocamiento del bloque 2 y 3 de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

ESTUDIO TÉCNICO

La higiene ambiental contribuye en gran medida al control de las infecciones, se ha demostrado que determinados reservorios ambientales puede ser el origen de colonización de pacientes por ello se considera

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 9 de 38

que todo lo que rodea al paciente debe ser sometido a una limpieza rigurosa; el personal destinado a esta actividad debe ser capacitado, de una manera eficaz y eficiente brindando un ambiente limpio a los usuarios y funcionarios durante su estancia en el la UMSS.

Con este antecedente la Unidad Metropolitana De Salud Sur se ve en la necesidad de contratar el servicio de limpieza y desinfección para las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur el mismo que deberá estar integrado con personal capacitado en limpieza y en el manejo de desechos hospitalarios, mismos que deberán aprobar el curso de gestión interna de residuos y desechos en los establecimientos de salud, dictado por el Ministerio de Salud Pública, cuyos certificados de aprobación serán entregados al comité de manejo de desechos hospitalarios de la Unidad De Salud Sur.

Se muestran a continuación el detalle de áreas con las medidas y tipo de limpieza de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

CONSULTA EXTERNA				TOTAL POR ÁREA	
SUB SUELO				301,84 m ²	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	TIPO DE LIMPIEZA
Psicología y Promoción de Salud	-	42,27	-	42,27	Oficina
Psicología	-	5,18	-	5,18	Oficina
Cardiología 2 y jefatura enfermería	-	14,85	-	14,85	Oficina
oficina 2	-	8,91	-	8,91	Oficina
hall en L	-	40,91	-	40,91	Oficina
Cardiología	26,8	20,13	20,13	67,06	Hospitalaria
baño/psicología	25,3	5,25	5,25	35,8	Hospitalaria
psicología 1	-	10,15	-	10,15	Oficina
baño 1	-	5,25	-	5,25	Oficina
psicología 2	-	9,1	-	9,1	Oficina
baño personal	-	3,34	-	3,34	Oficina
baño personal	-	3,34	-	3,34	Oficina
gradas subsuelo	28,8	13,44	13,44	55,68	Hospitalaria
PLANTA BAJA				TOTAL POR AREA	
				273,3	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	TIPO DE LIMPIEZA
Estadística	-	16,56	-	16,56	Oficina
trabajo social	-	7,2	-	7,2	Oficina
baño 1	27	4,95	4,95	36,9	Hospitalaria



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
10 de 38

baño 2	27	4,95	4,95	36,9	Hospitalaria
hall L	-	64,73	-	64,73	Oficina
Nutrición y Farmacia	18	10,89	10,89	39,78	Hospitalaria
Rehabilitación Física y Respiratoria	-	32,4	-	32,4	Oficina
Pasillos	-	16,83	-	16,83	Oficina
Ascensores	19,2	1,4	1,4	22	Hospitalaria
PRIMER PISO				TOTAL POR AREA	
				805,62	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	
baño y utilería de limpia	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Hall	48	66,28	66,28	180,56	Hospitalaria
Consultorio	47	64,8	64,8	176,6	Hospitalaria
Preparación	27	16,34	16,34	59,68	Hospitalaria
Utilería	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
Ginecología	35	12,9	12,9	60,8	Hospitalaria
baño ginecología	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
consultorio 3	21,55	12,9	12,9	47,35	Hospitalaria
baño consultorio 3	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
consultorio 4	23,93	15,91	15,91	55,75	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 5	39,5	15,91	15,91	71,32	Hospitalaria
baño cosultorio 5	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
SEGUNDO PISO				TOTAL POR AREA	
				669,84	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	
Hall	64	66,28	66,28	196,56	Hospitalaria
baño y utilería de limp	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Preparación	32	16,34	16,34	64,68	Hospitalaria
consultorio 8	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
baño consultorio 8	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
11 de 38

baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
Consultorio	31	12,9	12,9	56,8	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
Estimulación	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 4	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
consultorio 5	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
TERCER PISO				TOTAL POR AREA	
				772,34	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	
Hall	64	66,28	66,28	196,56	Hospitalaria
baño y utilería de limp	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Preparación	32	16,34	16,34	64,68	Hospitalaria
consultorio 8	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
baño consultorio 8	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
Consultorio	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 4	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
consultorio 5	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
Gradas	36,5	36,5	36,5	109,5	Hospitalaria
OTRAS AREAS				TOTAL POR AREA	
				4093,73	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	
Esterilización	18,21	12,24	12,24	42,69	Hospitalaria
apoyo 1	4,2	2,13	2,13	8,46	Hospitalaria
apoyo2	4,2	2,13	2,13	8,46	Hospitalaria
2 baños	10,56	1,12	1,12	12,8	Hospitalaria
Hall	72	142,8	142,8	357,6	Hospitalaria
Pasillos	29,55	24,25	24,25	78,05	Hospitalaria
desechos reciclables	24	15,3	15,3	54,6	Hospitalaria



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
12 de 38

desechos biológicos	18	7,2	7,2	32,4	Hospitalaria
desechos comunes	17	8,4	8,4	33,8	Hospitalaria
Bodegas Brigadas de Medicamentos	33,8	8,51	8,51	50,82	Oficina
cubiculo1	35	17,71	17,71	70,42	Hospitalaria
cubiculo2	35	17,71	17,71	70,42	Hospitalaria
cubiculo3	35	7,8	7,8	50,6	Hospitalaria
Oficina	-	10,5	-	10,5	Oficina
utilería y baño	26,4	9,3	9,3	45	Hospitalaria
utilería limpieza	24	16	16	56	Hospitalaria
canceles enfermeras	-	16	-	16	Oficina
Corredores	-	248,02	-	248,02	Oficina
archivo estadística	-	14,4	-	14,4	Oficina
oficina estadística y segunda	-	21,5	-	21,5	Oficina
Planta					
baños (4)	50	7,8	7,8	65,6	Hospitalaria
Gradas	-	16,52	-	16,52	Oficina
Laboratorio Toma de Muestras	-	42,7	-	42,7	Hospitalaria
Laboratorio Bloque 1	-	49	-	49	Hospitalaria
Baño	11,34	1,82	1,82	14,98	Hospitalaria
Baño	11,34	1,82	1,82	14,98	Hospitalaria
hall Laboratorio	-	44,88	-	44,88	Oficina
entrada Laboratorio	-	4,4	-	4,4	Oficina
exterior áreas verdes	-	256	-	256	Exteriores
seguridad /cuarto de	-	89,76	-	89,76	Oficina
Maquinas	-	89,76	-	89,76	Oficina
Sistemas	-	16	-	16	Oficina
baño sistemas	-	5	-	5	Oficina
Baño dirección	21	8,75	8,75	38,5	Hospitalaria
Área Administrativa 1 Riesgos, Planificación	18	9,9	9,9	37,8	Hospitalaria
oficina Dirección	-	10	-	10	Oficina
Hall y Sala de Reuniones	-	91	-	91	Oficina
Parqueadero	-	470	-	470	Exteriores

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 13 de 38

Farmacia	-	116,84	-	116,84	Oficina
oficina farmacia	-	8,41	-	8,41	Oficina
Subdirección 2 Planta	-	58,2	-	58,2	Oficina
baño Subdirección	-	2,7	-	2,7	Oficina
Financiero	-	58,2	0	58,2	Oficina
baño Financiero	-	2,7	-	2,7	Oficina
Costura	-	36	-	36	Oficina
Lavandería	-	36	-	36	Oficina
baño lavandería	-	2,8	-	2,8	Oficina
Mantenimiento	-	27,84	-	27,84	Oficina
Bodega	-	161,39	-	161,39	Oficina
baño bodega	-	3,6	-	3,6	Oficina
Desechos	65,73	120	120	305,73	Hospitalaria
construcción bloque 1 dos Plantas	-	435	-	435	Oficina
baños construcción bloque 1 dos plantas 17 baños	144,5	55,08	55,08	254,66	Hospitalaria
sala de choferes	-	13	-	13	Oficina
archivo bloque cuarto de Maquinas	-	21	-	21	Oficina
TOTAL ÁREA A CONSIDERARSE EN SERVICIO LIMPIEZA EN m2				6916,67	

La Umss cuenta con dos cisternas que son fundamentales para la provisión de agua potable, se requiere de la limpieza especializada y desinfección de acuerdo al siguiente detalle:

CISTERNAS UMSS			TOTAL POR ÁREA		
			151,72		
ÁREA	ÁREA DE PAREDES	ÁREA DEL PISO	ÁREA DEL TECHO	ÁREA TOTAL	TIPO DE LIMPIEZA
Cisterna 1	56,96	18,9	-	75,86	Hospitalaria
Cisterna 2	56,96	18,9	-	75,86	

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 14 de 38

CONSOLIDADO TOTAL AREAS LIMPIEZA	
HOSPITALARIA	4291,72
OFICINA	1898,95
EXTERIORES	726
CISTERNAS	151,72
AREA TOTAL	7068,39

JUSTIFICACIÓN

La Unidad Metropolitana de Salud Sur como establecimiento de salud de II nivel de atención / Ambulatorio, Centro de Especialidades Médicas, al ser un área hospitalaria que brinda servicios de atención en salud a la población del DMQ, en las diferentes especialidades : ginecología, medicina general, vacunas, pediatría, odontología, estimulación temprana, nutrición, psicología, atención integral al adolescente, trabajo social, estadística, demás cuenta con áreas complementarias como es: esterilización , farmacia, laboratorio,, áreas administrativas, lavandería, mantenimiento, servicio de tics, guardianía, dando un servicio de calidad a los usuarios que acuden a la consulta externa.

Por esta razón el servicio de limpieza y desinfección en las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur constituye un elemento indispensable para el funcionamiento óptimo, garantizando la limpieza y el orden de los diferentes servicios y áreas ya mencionadas, considerando que se trata de un establecimiento de salud que brinda atención médica de consulta externa.

Con este antecedente se realiza el siguiente proceso para la debida contratación del servicio de limpieza y desinfección con personal capacitado, para que realicen dicha actividad en el área hospitalaria, brindando un ambiente limpio tanto al usuario interno como externo que acude a recibir atención médica.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Realizar la contratación del servicio especializado de limpieza y desinfección de manera eficaz y eficiente en las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, garantizando a los usuarios internos y externos la permanencia en un lugar limpio y en un ambiente con la menor carga de contaminación posible.

Objetivos Específicos

- Contar con un servicio de limpieza y desinfección en las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur cumpliendo las normas, protocolos de limpieza y desinfección.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 15 de 38

- Obtener un ambiente de limpieza, aseo y salubridad adecuado de los bienes muebles, equipos informáticos y tecnológicos, con el fin de eliminar materiales extraños, que puedan perjudicar la salud de los funcionarios, empleados y usuarios.
- Garantizar que el servicio de limpieza cumpla con todas las normas de higiene establecidas para el manejo de desechos hospitalarios.

ALCANCE

- El alcance de la contratación consiste en cubrir el servicio de limpieza en las instalaciones de la unidad metropolitana de salud sur, edificio de consulta externa en las áreas internas y externas, edificio antiguo interno/externo y área administrativa ubicado en la Calle Adrián navarro No 1660 y José Hinostroza.
- La contratación comprende la prestación del servicio integral de limpieza y desinfección de cada una de las áreas de las instalaciones de La Unidad Metropolitana de Salud Sur, a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- En la prestación del servicio integral de limpieza y desinfección, incluye la provisión total de productos, insumos, suministros, materiales y maquinaria, para los trabajos de limpieza a ser realizados en cada una de las áreas de las instalaciones de La Unidad Metropolitana de Salud Sur.
- La ejecución del servicio de limpieza y desinfección, se realizará en las instalaciones de las Unidad Metropolitana de Salud Sur (Sector ferroviaria baja, Calle Adrián Navarro 1660 e Hinostroza).
- La ejecución del servicio contemplara la limpieza integral de la Bodega asignada para los bienes de la Unidad Metropolitana de Acuerdo a un cronograma establecido por la entidad y el Administrador de Contrato

EJECUCION DE LOS TRABAJOS: DE ACUERDO AL TIPO DE ACABADOS.

Pisos acabados en Porcelanato: se deberá barrer las superficies con herramientas que no levanten polvo y que tengan propiedades electrostáticas en la superficie como las fibras acrílicas, se deberá pasar una mopa húmeda con detergente neutro especial; en superficies que lo permitan se deberá pasar diariamente la maquina lavadora de pisos.

Para Pisos de madera: se deberá barrer las superficies con herramientas que no levanten polvo y que tengan propiedades electrostáticas en la superficie, se deberá pasar una mopa humedecida con un detergente neutro y se deberá abrillantar. → Pisos flotantes: Barrido semihúmedo con mopa de algodón

En alfombra: Aspirado, desmanchado, lavado con máquina. 9.2. SUPERFICIES VERTICALES 4 5

PAREDES

- Paredes con recubrimiento de Porcelanato, cerámica o similar: Limpieza con mopa húmeda, lavado con detergentes neutros y alcalinos.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 16 de 38

- Paredes con recubrimiento de madera: Limpieza con aspiradora de polvo y mopa de algodón seca, colocar materiales humectantes y preservantes, no se podrán utilizar productos aceitosos y que contengan colorantes.
- Panelería textil – madera – aluminio o similar: Aspirado de polvo, limpieza de manchas de ser necesario.

VENTANAS, MAMPARAS, VIDRIOS Y PERSIANAS

- Ventanas de aluminio y vidrio cara interior: Limpieza, desmanchado y lavado con sustancias no abrasivas y herramienta limpiavidrios de caucho y esponja.
- Ventanas de aluminio y vidrio cara exterior: Limpieza y lavado con sustancias no abrasivas y herramienta limpiavidrios de caucho y esponja en el sexto piso balcones, planta baja.
- Mamparas de vidrio y aluminio, tabiquería de vidrio y aluminio: Limpieza y lavado con sustancias no abrasivas y herramienta limpiavidrios de caucho y esponja. Para mamparas de más de 3 metros se utilizarán extensiones y escalera pata de gallo.
- Filos, ángulos y cerraduras de ventanas: Aspirado con máquina.

LIMPIEZA DE MOBILIARIO:

Desempolvado, aplicación de humectante para muebles. En la limpieza de muebles metálicos o partes que lo conforman no deberá aplicarse productos solventes o abrasivos que puedan afectar el acabado. Para los muebles de cuero se utilizara líquidos apropiados para lubricar el material del acabado.

LIMPIEZA DE INODOROS Y LAVAMANOS:

Los inodoros y lavamanos se deberán lavar diariamente con materiales especiales para el efecto, no podrán utilizarse materiales abrasivos. Luego del lavado se deberá aplicar desinfectantes con base de amonios cuaternarios y aromatizantes. La grifería deberá ser lavada con productos que no sean ácidos y que eviten que se marquen las manchas causadas por el agua.

DESINFECCIÓN O SANEAMIENTO:

Comprende las actividades destinadas al saneamiento, teniendo como finalidad la destrucción de microorganismos patógenos, (bacterias, virus y hongos), en todos los ambientes en donde puedan resultar nocivos y peligrosos para la salud humana

Desinfección de pisos para las áreas más concurridas, donde circulan los usuarios se realizará de manera constante, para los demás pisos una vez dos veces al día con líquidos antisépticos que no opaquen las superficies donde se apliquen.

Desinfección de agarraderas, pomos de cerraduras, dos veces al día con detergentes que contengan desinfectantes.

Desinfección de baterías sanitarias, dos veces al día con detergentes que contengan desinfectantes.

Desinfección de auriculares de teléfonos, diariamente con desinfectantes con base de amonios cuaternarios.

FUMIGACIÓN INTERIOR Y EXTERIOR DEL EDIFICIO:

Comprende las actividades destinadas a eliminar, prevenir y controlar la presencia de insectos y artrópodos nocivos para la salud humana, las cuales deberán ser realizadas por lo menos una vez por cada mes de vigencia del contrato.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 17 de 38

DES RATIZACIÓN DE EDIFICIOS:

Comprende las actividades destinadas a la erradicación de roedores, es un proceso que se realiza en todos los espacios internos y externos de los edificios, áreas exteriores, en la red de instalaciones sanitarias y en los lugares que se considere necesario. Esta actividad deberá cumplirse mínimo una vez por año, excepto en las áreas aledañas a los contenedores de basura en las cuales se las realizará trimestralmente.

RECOLECCION DE BASURA

Este trabajo se lo realizará en todas las áreas del edificio utilizando bolsas de plástico para su posterior desalojo a los contenedores exteriores. Trabajo diario. Para el área de los baños, la recolección de basura se realizará 2 veces al día.

LIMPIEZA, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOS RECIPIENTES INTERIORES DE BASURA:

Comprende las actividades destinadas al saneamiento, teniendo como finalidad la destrucción de microorganismos patógenos (bacterias, virus y hongos). Trabajo quincenal.

TRABAJOS RUTINARIOS DE LIMPIEZA:

(Dos veces por día) Se definen como todos aquellos trabajos de limpieza e higienización que garantizan las condiciones óptimas para los usuarios de las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, cotidianamente durante la jornada laboral establecida por la Institución. La organización de estas actividades, la distribución horaria en la jornada laboral, las condiciones del trabajo y otras se definirán entre el representante de la empresa adjudicataria y el administrador del contrato de la Institución. (Información documental de seguimiento). Para este tipo de trabajo se requiere que el oferente presente su propuesta y memoria descriptiva del proceso considerando los siguientes ítems:

Todos los espacios de uso colectivo: Gradas, descansos, corredores, pasamanos y baterías sanitarias de uso colectivo.

Espacios de apoyo administrativo: estaciones de trabajo, salas de reunión, baños privados, archivos, recepción, cafetería, comedor y cocina.

Puertas de vidrio, vidrio-aluminio y/o metal, de uso cotidiano.

Limpieza de vajilla utilizada por la Dirección General.

Reposición de materiales de aseo como papel higiénico, papel de manos y jabón líquido, suministrados por la institución.

Movilización de mobiliario y equipos en caso de requerirse. a.

TRABAJOS PERIODICOS DE LIMPIEZA

Son todos aquellos trabajos de limpieza que se repiten en un determinado lapso de tiempo. Para este tipo de trabajo se requiere que el oferente presente la propuesta y memoria descriptiva del proceso considerando los siguientes ítems:

- Estacionamientos: Una vez por semana
- Bodegas: Una vez por semana.
- Mamparas de vidrio y tabiquería de vidrio: Una vez por semana
- Limpieza, lavado y desinfección de los contenedores de basura: Una vez cada quince días
 → Paredes con recubrimiento cerámico o similar: Una vez por mes.
- Paredes con recubrimiento de piedra o similar: Una vez por trimestre.
- Persianas: Una vez por mes.
- Fumigación alfombras y acabados en material textil: Una vez por trimestre.
- Paredes con recubrimiento de madera o similar: Una vez por trimestre.
- Fumigación Resto de instalaciones. Una vez por semestre

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 18 de 38

- Desratización de los edificios: Mínimo una vez al año b. EN EDIFICIO CON ÁREAS EXTERNAS: (Servicio Mensual)
- Corte de mala hierba.
- Limpieza y deshierbe de jardines, adoquinado y parqueaderos
- Fumigación de áreas adoquinadas con mata maleza
- Desalojo de basura vegetal

ACTIVIDADES

Manejo de desechos hospitalarios de acuerdo al Manual del MSP y de acuerdo a los horarios establecidos en la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

- Manejo de desechos hospitalarios de acuerdo al manual del MSP y de acuerdo a los horarios establecidos de la UMSS.
- Recolección, desalojo de los desechos y limpieza en el área de recolección laboratorios clínicos y corredores de circulación.
- Recolección, desalojo de desechos y limpieza de consultorios y baños.
- Recolección, desalojo de desechos y limpieza de las áreas de información.
- Limpieza encerado y abrigantado de pisos en forma permanente.
- Limpieza y conservación de pisos, paredes puertas ventanas, techos, cielo raso, etc.
- Limpieza de polvo en escritorios, estante, archivadores y demás muebles existentes en el área.
- Realización de actividades especiales de limpieza según necesidades de cada área que serán reguladas por el responsable de área.
- Aseo y desinfección de baños diario y cada vez que lo requieran.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores.
- Limpieza de mamparas.
- Limpieza de lámparas y persianas.
- Limpieza de dispensadores.
- Limpieza d exteriores como: patios, parqueaderos, jardines y gradas de acceso.
- Limpieza y desinfección en general de las unidades ha pedido.
- Limpieza y desinfección de camillas, soportes y mesas ginecológicas de acuerdo a las necesidades y en base a la normativa existente.
- Fumigación de las áreas bajo pedido
- Desinfección ambiental de la oficina.
- Limpieza de terraza.
- Limpieza y desinfección y aspirado de cielo raso cada seis meses.
- Desratización parmente mientras dure la vigencia del contrato
- Desinfección del depósito intermedio de los desechos comunes e infecciosos.
- Limpieza y desinfección terminal concurrente de áreas.
- Mantener limpia y en orden el área destinada para la ropa sucia.
- Lavado y limpieza de sillas de ruedas y sillones.
- Lavados de sillas y sillones de usuarios.
- Lavado de tachos de basura y tachos de ropa sucia.
- Limpieza de ascensores, terraza y similares.
- Limpieza de gradillas y soporte de acuerdo a la necesidad

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 19 de 38

- Cumplir con las asignaciones delegadas por los responsables de área,

INSUMOS QUE DEBE UTILIZAR Y PROVEER LA EMPRESA ADJUDICADA:

Los Insumos que debe utilizar el proveedor de manera mensual, para cubrir las necesidades de cada uno de los Servicios, será de acuerdo a las necesidades institucionales. Además, el oferente debe presentar obligatoriamente las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos los cuales deberán ser amigables con el medioambiente (biodegradables).

MATERIALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA:

- Los materiales de limpieza (desinfectantes, cloro, detergente, ceras, escobas, mapeadores, baldes, fundas de basura, etc.), equipos y máquinas de limpieza necesarios para proporcionar un óptimo servicio deberán encontrarse en buen estado y de ser necesario cambio de los mismos, se reemplazarán inmediatamente. Todos los implementos los deberá proporcionar el proveedor adjudicado.
- El cambio de fundas de diferentes tipos será diaria
- El proveedor entregará un detalle del consumo de los materiales de limpieza utilizados y un informe mensual de actividades realizadas al administrador del contrato

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES A UTILIZARSE:

- Fundas: de diferentes tamaños y que contengan logos y colores de acuerdo a especificaciones de recolección de desechos en hospitales y Unidades Médicas;
- Tamaño 1: de 23*28, Color Negro.
- Tamaño 2: de 23*28, Color Rojo.
- Tamaño 3: de 30*36, Color Negro.
- Tamaño 3: de 30*36, Color Rojo.
- Tamaño 4: de 30*36, Color Rojo
- Detergente: No iónico.
- Alcohol: Galones.
- Cloro líquido: Galones.
- Franelas rojas.
- Paños amarillos para limpieza.
- Trapeadores con filo de caucho de 60 cm.
- Bayetas.
- Baldes
- Escobas de cerdas gruesas de nylon.
- Mopadores.
- Guantes de Caucho.
- Atomizadores ambientales.
- Líquidos para limpieza de vidrios.
- Líquidos desmanchantes.
- Cepillos de cerdas de nylon.
- Guaípe.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 20 de 38

- Desengrasante.
- Líquido restaurador de muebles.
- Desinfectante
- Lejía para baños.

Las disposiciones técnicas para la Adquisición de soluciones antisépticas de uso humano y desinfectantes están establecidas en los lineamientos técnicos para la Adquisición de soluciones antisépticas de uso humano y desinfectantes para Dispositivos médicos y ambientes hospitalarios, emitido por el Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en la Normativa legal Vigente.

La dilución del hipoclorito de sodio o su equivalente químico se las realizará de manera diaria y centralizada en el espacio físico que será asignado para la empresa que preste el servicio de limpieza.

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

El supervisor será el responsable de:

- Revisar el check list de cada procedimiento de limpieza.
- Verificar que las áreas críticas se encuentren limpias.
- Verificar el cumplimiento de equipo de protección personal, horario de trabajo y puntualidad de los auxiliares de limpieza a su cargo.
- Controlar el cumplimiento de la concentración del uso adecuado de los desinfectantes.
- Resolver y dar solución a los incidentes presentados durante la jornada de trabajo
- Elaborar informes diarios del trabajo realizado por los auxiliares de limpieza durante la jornada laboral.
- Realizar evaluaciones de desempeño mensual a los auxiliares de limpieza.
- Sugerir propuestas de mejoramiento de procesos.
- Servir de canal de comunicación con los responsables de cada responsable de las instalaciones UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR.
- Cumplir con cualquier otra actividad que delegue la entidad hospitalaria siempre que esté dentro de sus competencias.

PROCESO DE RETIRO Y MANEJO DE RESIDUOS

- El auxiliar de limpieza deberá mantener todos los ambientes de las instalaciones UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR, libres de basuras y desechos, deberá acondicionar los desechos en recipientes y fundas, según establece el Reglamento Interministerial para la gestión integral de desechos sanitarios, publicado en el registro Oficial N°. 379 de 20 de noviembre de 2014.
- El auxiliar de limpieza será responsable de la retirada, cambio y recogida de los envases y contenedores de desechos y del transporte interno de los mismos durante la realización de las operaciones de limpieza, desde el punto de generación hasta el almacén intermedio, o final según el caso, determinado en las instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR, todo ello con total vigilancia de la seguridad del personal del propio servicio.



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
21 de 38

- El auxiliar de limpieza será el responsable del manejo de desechos sólidos hospitalarios en sus diferentes etapas, así como el adecuado acondicionamiento de los recipientes con las respectivas fundas plásticas (según código de Colores –rojo, verde, negro, gris-) conforme al tipo de residuos que genera el establecimiento. La dotación de las fundas para los residuos, así como sus envases corresponderá al proveedor del servicio.
- El auxiliar de limpieza hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en el Reglamento de Aplicación, así como las Normas Generales de Bioseguridad de la Unidad Metropolitana de Salud Sur en cuanto le conciernen respecto al servicio de higiene hospitalaria. La Unidad Metropolitana de Salud Sur como centro un establecimiento de salud de II nivel de atención / Ambulatorio, Centro de Especialidades Médicas.
- Son los desechos más significativos que se generan en los establecimientos de salud, que según están definidos en el reglamento para el "manejo de los desechos infecciosos para la red de servicios de salud en el Ecuador", publicado en el Registro Oficial N°. 379 del 20 de noviembre del 2014, que son un riesgo inmediato o potencial para la salud humana y para el ambiente.
- Los desechos infecciosos generados en las instalaciones UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR, será responsabilidad del Servicio Integral De Desechos Sanitarios contratado, haciendo relación a lo correspondiente en las fases de gestión externa, misma que comprende las recolección, transporte, almacenamiento, eliminación y disposición final de los residuos o desechos, que se realizan fuera de los establecimientos de salud hacia la planta de tratamiento en el relleno sanitario
- El auxiliar de limpieza será responsable de la retirada, cambio y recogida de los envases y contenedores de desechos y del transporte interno de los mismos durante la realización de las operaciones de limpieza, desde el punto de generación hasta el almacén intermedio, o final según el caso, determinado en las instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR.
- El auxiliar de limpieza será el responsable del manejo de desechos sólidos sanitarios en sus diferentes etapas, así como el adecuado acondicionamiento de los recipientes con las respectivas fundas plásticas (según código de colores –rojo, verde, negro, gris-) conforme al tipo de residuos que genera el establecimiento.
- El auxiliar de limpieza hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones recogidas en las normas generales de bioseguridad en cuanto le conciernen respecto al servicio de higiene hospitalaria.
- Utilizar de forma permanente equipos de protección personal.
- Evacuar los desechos anudando la funda previo retiro del recipiente.
- Evitar vaciar los desechos de un recipiente a otro.
- Considerar que todo material que este envasado se considere como contaminado.
- No mezclar el material en su recolección, transporte y almacenamiento. Asegurarse que todos los desechos corto punzantes y de riesgo biológico hayan sido sometidos a procesos de desinfección.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 22 de 38

- Mantener en óptimas condiciones de higiene los recipientes, carros de transporte, áreas de almacenamiento y áreas de disposición final de desechos.
- Será responsabilidad del contratista que el personal operativo cuente con la capacitación requerida al inicio de las actividades en las instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR.

REQUISITOS, FORMACION, CAPACITACION Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA

- Al momento de la generación del contrato, la entidad contratante estará obligada a realizar el recorrido de las instalaciones en las cuales prestará el servicio.
- El personal operativo (auxiliares de limpieza y supervisores) deberán haber aprobado una capacitación teórico práctico de acuerdo a los procedimientos y protocolos de por lo menos los siguientes temas:
 - ❖ Infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS).
 - ❖ Manejo de productos de limpieza y desinfección de uso sanitario.
 - ❖ Manipulación de químicos y desechos hospitalarios.
 - ❖ Procedimiento de limpieza hospitalaria y aislamientos en áreas críticas, semi críticas y no críticas.
 - ❖ Bioseguridad hospitalaria.
- El personal de limpieza deberá contar con las vacunas de hepatitis y antitetánica. Y vacuna del COVID-19
- Solo en el caso de que los proveedores presenten un certificado de aprobación de un curso teórico practico de 40 horas en limpieza hospitalaria otorgada por una entidad de educación superior o instituto de capacitación debidamente acreditado en el país, que contengan las mismas temáticas anteriormente descritas "no será obligación de entidad contratante, brindar la capacitación".
- El servicio de limpieza y desinfección hospitalaria deberá estar integrado con personal capacitado en todo lo relacionado al manejo de desechos hospitalarios, limpieza, desinfección en hospitales y presentar los correspondientes certificados de la asistencia al curso de capacitación obligatorio, dictado por el ministerio de salud pública, que serán entregados al administrador de contrato.

UNIFORMES E IDENTIFICACION DEL PERSONAL

- Credencial que contendrá: foto, nombres y apellidos, número de cédula y nombre del proveedor (persona natural o jurídica).
- Uniforme de color celeste, con tela y características acorde aspectos climáticos
- Equipo mínimo de protección personal según normas de bioseguridad
 - Guantes de caucho de uso doméstico y guantes de nitrilo
 - Bata protectora descartable, bajo la rodilla con cuello redondo y abertura atrás u overol anti fluidos reusables o descartables.
 - Gorro descartable para hombres y mujeres.
 - Mascarillas N 95 blanca

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 23 de 38

- Protección facial (casquete, broches de sujeción, ajuste de cremallera y pantalla PVC transparente).
- Zapatos antideslizantes blancos cerrados.

AREAS DE INTERVENCION

- El servicio de aseo, limpieza y desinfección deberá ser llevado a cabo en las instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR. Ferroviaria baja, Adrián Navarro e 1660 e Hinostroza.
- Las instalaciones incluye la bodega de almacenamiento de bienes de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- El auxiliar de limpieza es el responsable de limpiar y organizar la totalidad de las áreas e instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR.

ZONAS CRITICAS O DE ALTO RIESGO

El auxiliar de limpieza es responsable de limpiar y organizar la totalidad de las áreas críticas que le son de alcance, incluyéndose de manera enunciativa y no limitada:

Contiene:

- Elementos externos, salidas de incendios y escaleras de emergencia en caso de haberlos.
- Suelo: material, textura, tratamiento según su composición.
- Techo: material, textura, tratamiento según su composición.
- Paredes: material, textura, tratamiento según su composición.
- Puertas, pomos, manillas, herrajes, cerraduras y bisagras.
- Ventanas internas: cristales y marcos hasta una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso.
- Utilería limpia y utilería contaminada.
- Baños del área.
- Vestidores del personal médico y enfermería.
- Persianas y cortinas no lavables, etc.
- Lavado de tachos de transporte de basura común y contaminada.
- Lavado de tachos de lencería sucia y contaminada.
- Lavado de baldes y basureros.
- Mobiliario.

Nota: todo lo que comprende a la unidad del paciente lo realizará la auxiliar de enfermería /o enfermera asignada a las instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR.

La limpieza en estas áreas tendrá un carácter especial, utilizarán e EPP uniforme reglamentario, y en ningún caso podrán salir con él fuera de las zonas de alto riesgo.

TIPOS DE LIMPIEZA DE AREAS CRITICAS- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

- El personal que realiza la limpieza no debe utilizar joya.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 24 de 38

- El personal debe mantener el cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte en las mismas.
- Realizar la limpieza de las áreas limpias a las contaminadas.
- Realizar el barrido húmedo (nunca utilizar escoba o barrido seco).
- No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes.
- Se usará doble recipiente: recipiente a) agua con detergente; y, recipiente b) agua limpia para enjuague.
- Realizar la limpieza de paredes de arriba hacia abajo.
- La limpieza de pisos debe realizarse en zigzag y siempre de dentro hacia afuera.
- El material de limpieza y desinfección deberá ser exclusivo de cada área crítica.
- No utilizar atomizadores en presencia de pacientes.
- No se debe fumigar servicios de atención a pacientes.
- Las manillas de las puertas se deben limpiar y desinfectar diariamente.
- La limpieza se deberá empezar con los baños y continuar con el resto de las instalaciones mencionadas.
- Eliminar los residuos de acuerdo al manejo de desechos del MSP.
- Los envases originales de detergente deben ser rotulados.
- No se permitirá el re envasado de detergente.
- Se deben utilizar los limpiones de color rojo para limpieza de retretes desde el exterior hasta la tapa.
- Se deben utilizar limpiones de color celeste para superficies y escritorios.
- Se deben utilizar limpiones de color verde para paredes y ventanas.
- La limpieza de techo no se la realiza en forma rutinaria salvo que existan derrames, se la realiza de izquierda a derecha, cada semana.
- Una vez terminado el procedimiento de limpieza y desinfección se debe descartar el equipo de protección personal desechable en el tacho de basura contaminada.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DIARIA O CONCURRENTE

El auxiliar de limpieza será el responsable de realizar la limpieza y desinfección de área crítica para ello deberá:

- Lavarse las manos.
- Colocarse prendas de protección personal: blusa protectora descartable de manga larga con puño, sobre el uniforme de trabajo, mascarilla, guantes de uso doméstico, gorra y gafas.
- Colocar aviso de limpieza.
- Recoger la basura y trasladar al almacenamiento intermedio para posteriormente al depósito final debidamente rotulado. Lavar y desinfectar los recipientes antes de colocar la nueva funda.
- Iniciar el barrido húmedo del piso por zona más alejada de la vía de acceso, del área menos contaminada a la más contaminada.
- Humedecer la mopa con agua y detergente, comenzar la limpieza desde zonas más altas progresando a las más bajas, paredes y piso, en ese orden.
- Moppear los bordes, realizar movimientos horizontales, no pasar dos veces por el mismo lugar.
- Lavar la mopa con agua limpia.
- Para enjuagar humedecer en agua y volver a pasar toda la superficie.
- Secar las superficies utilizando una mopa seca.
- Aplicar el desinfectante (cloro u otros productos) en la concentración requerida por cada entidad.
- Dejar actuar el desinfectante por un tiempo mínimo de 20 a 30 minutos o de acuerdo a la ficha técnica del producto aplicado.
- Retirar el rotulo de limpieza.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 25 de 38

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION TERMINAL

El auxiliar de limpieza será el responsable de realizar la limpieza y desinfección de área crítica semanalmente, para ello deberá:

- Realizar el procedimiento de limpieza y desinfección concurrente antes descrito y además,
- Limpiar techos, paredes: humedecer un paño con agua y detergente y limpiar desde arriba hacia abajo en un solo sentido, enjuagar, secar y aplicar el desinfectante.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA LA JORNADA

- Retirar diariamente el desinet, el cloro y el amonio cuaternario.
- Barrer y recoger la basura de los diferentes ambientes.
- Transportar desechos comunes, contaminados, corto punzante y especial al almacenamiento intermedio.
- Trasladar desechos al almacenamiento intermedio y luego al final con todas las medidas de protección.
- Realizar la limpieza concurrente.
- Efectuar la limpieza completa servicios higiénicos, lavabos.
- Realizar limpieza de basureros.
- Realizar el check list de actividades.
- Realizar limpieza de basureros.
- Transportar desechos al almacenamiento intermedio o al final con todas las medidas de protección.
- Limpiar el cuarto de ropa sucia y contaminada, almacenamiento intermedio y coches de transporte aplicando normas de bioseguridad.
- Realizar el chek list de actividades.

Nota: Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá modificar tanto el cronograma de actividades como la realización de actividades emergentes, solo en caso de necesidad institucional de emergencia o causa fortuita.

AREA DE INTERVENCION – AREAS NO CRÍTICAS

DEFINICIÓN.

En estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto directo con los elementos hospitalarios.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS

- Oficinas; áreas administrativas
- Pasillos
- Salas de espera
- Áreas externas (patios, parqueaderos, veredas, pasillos, salas de máquinas)
- Todas aquellas áreas hospitalarias que cumplan con la definición de acuerdo a lo establecido por la entidad contratante en coordinación con el proveedor.

TIPOS DE LIMPIEZA DE AREAS NO CRÍTICAS

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 26 de 38

LIMPIEZA BÁSICA O DE RUTINA:

Comprende la limpieza diaria estandarizada, y por tanto planificada, de espacios y superficies de forma que se genere un entorno limpio y ordenado, adoptando los métodos y productos empleados a nivel de riesgo de la zona. La periodicidad de esta limpieza estará en función del espacio y el área afectada, una o cada vez que sea necesario.

- Limpieza planificada concurrente: que se realiza diariamente.
- Limpieza de emergencia: es la que se realiza en casos de epidemias, brotes, plagas, que contribuyan al mejoramiento del ambiente, generando situaciones adversas para las plagas y protegiendo la salud del hombre, el hospital deberá contar con un programa específico con la participación directa y activa de todos los individuos relacionados con los sitios a tratarse.
- Desinfección: es el proceso mediante el cual se destruyen o se transforman en inertes microorganismos patógenos de objetos inanimados a excepción de las esporas bacterianas.

Nota: Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá modificar tanto el cronograma de actividades como la realización de actividades emergentes, solo en caso de necesidad institucional de emergencia o causa fortuita.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente requerimiento será de 457 días, contado a partir del 29 de agosto de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2023, posterior a la firma de contrato.

LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

- **Lugar De Entrega:** Instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR Sector Ferroviaria baja, Ubicada en la Adrián Navarro 1660 e Hinostroza ,Sector Ferroviaria baja
- **Forma De Entrega Recepción:** El servicio deberá ser entregado respetando las características y condiciones establecidas en los estudios y términos de referencia.

GARANTÍAS

Previo a la suscripción del contrato el oferente deberá presentar:

- La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, ni en aquellos de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.
- Garantía Técnica de los materiales y/o productos entregados por el contratista, el cual cubre el 100% de los bienes con daños o alteraciones por fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad y por defectos por el lapso mínimo de seis (6) meses.
- La entidad contratante solicitará Garantía Técnica del Servicio de Limpieza y Desinfección para las Instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur
- Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el artículo 77 de la LOSNCP.

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 27 de 38

ESTUDIO ECONÓMICO

En cumplimiento con la Resolución No. RE- SERCOP-2021- 00116 del 16 de julio de 2021 del mismo que el numeral 2 del artículo 9.- Fase preparatoria y precontractual, manifiesta:

Art. 1.- En el numeral 2 del artículo 9, efectúense las siguientes reformas 1.1 Sustitúyase el primer inciso por el siguiente texto:

"2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido: características técnicas; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previos a la publicación del proceso tanto de la entidad contratante como de otras instituciones; 3. Tomar en cuenta la variación de precios locales o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; y, 4. Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas"

ANÁLISIS DEL SERVICIO A SER CONTRATADO

Para el análisis previamente se señala que es un servicio que constituye una necesidad para el desarrollo de las actividades que realiza esta casa de salud, por tanto consta en el plan anual de contratación prevista para el presente año

Características Técnicas

La higiene ambiental contribuye en gran medida al control de las infecciones, se ha demostrado que determinados reservorios ambientales puede ser el origen de colonización de pacientes por ello se considera que todo lo que rodea al paciente debe ser sometido a una limpieza rigurosa; el personal destinado a esta actividad debe ser capacitado, de una manera eficaz y eficiente brindando un ambiente limpio a los usuario y funcionarios durante su estancia en la UMSS

Con este antecedente la Unidad Metropolitana De Salud Sur se ve en la necesidad de contratar el servicio de limpieza y desinfección para las instalaciones de la Unidad Metropolitana de Salud Sur el mismo que deberá estar integrado con personal capacitado en limpieza y en el manejo de desechos hospitalarios, mismos que deberán aprobar el curso de gestión interna de residuos y desechos en los establecimientos de salud, dictado por el Ministerio de Salud Pública, cuyos certificados de aprobación serán entregados al comité de manejo de desechos hospitalarios de la Unidad De Salud Sur.

Se muestran a continuación el detalle de áreas con las medidas y tipo de limpieza consolidado de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

CONSULTA EXTERNA			TOTAL POR ÁREA		
SUB SUELO			301,84 m ²		
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	TIPO DE LIMPIEZA
Psicología y Promoción de Salud	-	42,27	-	42,27	Oficina

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 28 de 38

Psicología	-	5,18	-	5,18	Oficina
Cardiología 2 y jefatura enfermería	-	14,85	-	14,85	Oficina
oficina 2	-	8,91	-	8,91	Oficina
hall en L	-	40,91	-	40,91	Oficina
Cardiología	26,8	20,13	20,13	67,06	Hospitalaria
baño/psicología	25,3	5,25	5,25	35,8	Hospitalaria
psicología 1	-	10,15	-	10,15	Oficina
baño 1	-	5,25	-	5,25	Oficina
psicología 2	-	9,1	-	9,1	Oficina
baño personal	-	3,34	-	3,34	Oficina
baño personal	-	3,34	-	3,34	Oficina
gradas subsuelo	28,8	13,44	13,44	55,68	Hospitalaria
PLANTA BAJA			TOTAL POR AREA		
			273,3		
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m²	ÁREA DEL PISO m²	ÁREA DEL TECHO m²	ÁREA TOTAL m²	TIPO DE LIMPIEZA
Estadística	-	16,56	-	16,56	Oficina
trabajo social	-	7,2	-	7,2	Oficina
baño 1	27	4,95	4,95	36,9	Hospitalaria
baño 2	27	4,95	4,95	36,9	Hospitalaria
hall L	-	64,73	-	64,73	Oficina
Nutrición y Farmacia	18	10,89	10,89	39,78	Hospitalaria
Rehabilitación Física y Respiratoria	-	32,4	-	32,4	Oficina
Pasillos	-	16,83	-	16,83	Oficina
Ascensores	19,2	1,4	1,4	22	Hospitalaria
PRIMER PISO			TOTAL POR AREA		
			805,62		
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m²	ÁREA DEL PISO m²	ÁREA DEL TECHO m²	ÁREA TOTAL m²	
baño y utilería de limpia	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Hall	48	66,28	66,28	180,56	Hospitalaria
Consultorio	47	64,8	64,8	176,6	Hospitalaria
Preparación	27	16,34	16,34	59,68	Hospitalaria
Utilería	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
Ginecología	35	12,9	12,9	60,8	Hospitalaria



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
29 de 38

baño ginecología	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
consultorio 3	21,55	12,9	12,9	47,35	Hospitalaria
baño consultorio 3	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
consultorio 4	23,93	15,91	15,91	55,75	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 5	39,5	15,91	15,91	71,32	Hospitalaria
baño cosultorio 5	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
SEGUNDO PISO				TOTAL POR AREA	
				669,84	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	
Hall	64	66,28	66,28	196,56	Hospitalaria
baño y utiliría de limp	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Preparación	32	16,34	16,34	64,68	Hospitalaria
consultorio 8	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
baño consultorio 8	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
Consultorio	31	12,9	12,9	56,8	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
Estimulación	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 4	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
consultorio 5	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
TERCER PISO				TOTAL POR AREA	
				772,34	
ÁREA	ÁREA DE PAREDES m ²	ÁREA DEL PISO m ²	ÁREA DEL TECHO m ²	ÁREA TOTAL m ²	
Hall	64	66,28	66,28	196,56	Hospitalaria
baño y utiliría de limp	15	2,25	2,25	19,5	Hospitalaria
Preparación	32	16,34	16,34	64,68	Hospitalaria
consultorio 8	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
baño consultorio 8	14,5	2,21	2,21	18,92	Hospitalaria
baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria



**PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD**

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
30 de 38

baño pacientes	15	2,34	2,34	19,68	Hospitalaria
Consultorio	24	12,9	12,9	49,8	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
Consultorio	32	18,06	18,06	68,12	Hospitalaria
baño consultorio 4	14,5	2,31	2,21	19,02	Hospitalaria
consultorio 4	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
consultorio 5	22	6,24	6,24	34,48	Hospitalaria
Gradas	36,5	36,5	36,5	109,5	Hospitalaria
OTRAS AREAS			TOTAL POR AREA		
			4093,73		
ÁREA	AREA DE PAREDES m²	AREA DEL PISO m²	ÁREA DEL TECHO m²	ÁREA TOTAL m²	
Esterilización	18,21	12,24	12,24	42,69	Hospitalaria
apoyo 1	4,2	2,13	2,13	8,46	Hospitalaria
apoyo2	4,2	2,13	2,13	8,46	Hospitalaria
2 baños	10,56	1,12	1,12	12,8	Hospitalaria
Hall	72	142,8	142,8	357,6	Hospitalaria
Pasillos	29,55	24,25	24,25	78,05	Hospitalaria
desechos reciclables	24	15,3	15,3	54,6	Hospitalaria
desechos biológicos	18	7,2	7,2	32,4	Hospitalaria
desechos comunes	17	8,4	8,4	33,8	Hospitalaria
Bodegas Brigadas de Medicamentos	33,8	8,51	8,51	50,82	Oficina
cubiculo1	35	17,71	17,71	70,42	Hospitalaria
cubiculo2	35	17,71	17,71	70,42	Hospitalaria
cubiculo3	35	7,8	7,8	50,6	Hospitalaria
Oficina	-	10,5	-	10,5	Oficina
utilería y baño	26,4	9,3	9,3	45	Hospitalaria
utilería limpieza	24	16	16	56	Hospitalaria
cancelas enfermeras	-	16	-	16	Oficina
Corredores	-	248,02	-	248,02	Oficina
archivo estadística	-	14,4	-	14,4	Oficina
oficina estadística y segunda Planta	-	21,5	-	21,5	Oficina
baños (4)	50	7,8	7,8	65,6	Hospitalaria



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
31 de 38

Gradas	-	16,52	-	16,52	Oficina
Laboratorio Toma de Muestras	-	42,7	-	42,7	Hospitalaria
Laboratorio Bloque 1	-	49	-	49	Hospitalaria
Baño	11,34	1,82	1,82	14,98	Hospitalaria
Baño	11,34	1,82	1,82	14,98	Hospitalaria
hall Laboratorio	-	44,88	-	44,88	Oficina
entrada Laboratorio	-	4,4	-	4,4	Oficina
exterior áreas verdes	-	256	-	256	Exteriores
seguridad /cuarto de Maquinas	-	89,76	-	89,76	Oficina
Sistemas	-	16	-	16	Oficina
baño sistemas	-	5	-	5	Oficina
Baño dirección	21	8,75	8,75	38,5	Hospitalaria
Área Administrativa 1 Riesgos, Planificación	18	9,9	9,9	37,8	Hospitalaria
oficina Dirección	-	10	-	10	Oficina
Hall y Sala de Reuniones	-	91	-	91	Oficina
Parqueadero	-	470	-	470	Exteriores
Farmacia	-	116,84	-	116,84	Oficina
oficina farmacia	-	8,41	-	8,41	Oficina
Subdirección 2 Planta	-	58,2	-	58,2	Oficina
baño Subdirección	-	2,7	-	2,7	Oficina
Financiero	-	58,2	0	58,2	Oficina
baño Financiero	-	2,7	-	2,7	Oficina
Costura	-	36	-	36	Oficina
Lavandería	-	36	-	36	Oficina
baño lavandería	-	2,8	-	2,8	Oficina
Mantenimiento	-	27,84	-	27,84	Oficina
Bodega	-	161,39	-	161,39	Oficina
baño bodega	-	3,6	-	3,6	Oficina
Desechos	65,73	120	120	305,73	Hospitalaria

	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS INFORME DE NECESIDAD		
	CODIGO FI-SG-UMSS	VERSION 01	Pág. 32 de 38

construcción bloque 1 dos plantas	-	435	-	435	Oficina
baños construcción bloque 1 dos plantas 17 baños	144,5	55,08	55,08	254,66	Hospitalaria
sala de choferes	-	13	-	13	Oficina
archivo bloque cuarto de Maquinas	-	21	-	21	Oficina
TOTAL ÁREA A CONSIDERARSE EN SERVICIO LIMPIEZA EN m2				6916,67	

La Umss cuenta con dos cisternas que son fundamentales para la provisión de agua potable, se requiere de la limpieza especializada y desinfección de acuerdo al siguiente detalle:

CISTERNAS UMSS			TOTAL POR ÁREA		
			151,72		
ÁREA	ÁREA DE PAREDES	ÁREA DEL PISO	ÁREA DEL TECHO	ÁREA TOTAL	TIPO DE LIMPIEZA
Cisterna 1	56,96	18,9	-	75,86	Hospitalaria
Cisterna 2	56,96	18,9	-	75,86	

CONSOLIDADO TOTAL AREAS LIMPIEZA	
HOSPITALARIA	4291,72
OFICINA	1898,95
EXTERIORES	726
CISTERNAS	151,72
AREA TOTAL	7068,39

- El servicio de limpieza y desinfección hospitalaria se debe realizar en las instalaciones de la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR.
- La empresa se compromete a proveer todo tipo de materiales químicos desinfectantes, equipos e insumos de calidad, en cantidad suficiente, oportuna y permanente, de tal manera que se garantice la provisión de los mismos para brindar el servicio de limpieza y desinfección; adicionalmente a todos los materiales, equipos e insumos determinados por la empresa adjudicada, debe contar



PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES
SUBPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS
INFORME DE NECESIDAD

CODIGO
FI-SG-UMSS

VERSION 01

Pág.
33 de 38

con carros o coches, baldes especiales etc. Y materiales que estén de acuerdo a la necesidad del tipo de limpieza.

- La empresa se compromete a realizar la limpieza de la Bodega que será designada para los Bienes de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, una vez definido el derrocamiento del bloque 2 y 3 de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

ANÁLISIS DE ADJUDICACIONES

La institución ha realizado un proceso similar al objeto de contratación en el año 2021. Para constancia de lo descrito se muestra captura del contrato del proceso en referencia:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO

UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE LA
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

Subasta Inversa Eléctrica No. SIE MDMQ-US5-08-2021

CONTRATO - UMSS-CP-2021-0012

CLÁUSULA QUINTA.- PRECIO DEL CONTRATO:

- 5.1. El precio del presente contrato, que la UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR pagará a la CONTRATISTA, es de USD \$ 50.000,00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares americanos de los Estados Unidos de Norte América), SIN IVA.



Nro	Detalle	Monto en el mes	Subtotal
1	Del 01 de Dic. 2021 al 31 de Dic. 2021	28	4.372.80
TOTAL A PAGAR AÑO 2021		28	4.372.80
Nro	Detalle	Monto en el mes	Subtotal
2	Del 01 de Ene 2022 al 31 de Ene 2022	31	5.095.41
3	Del 01 de Feb. 2022 al 28 de Feb. 2022	28	5.325.08
4	Del 01 de Mar. 2022 al 31 de Mar. 2022	31	5.095.41
5	Del 01 de Abr. 2022 al 30 de Abr. 2022	30	5.709.30
6	Del 01 de May. 2022 al 31 de May. 2022	31	5.095.41
7	Del 01 de Jun. 2022 al 30 de Jun. 2022	30	5.709.30
8	Del 01 de Jul. 2022 al 31 de Jul. 2022	31	5.095.41
9	Del 01 de Ago. 2022 al 28 de Ago. 2022	28	5.325.08
TOTAL A PAGAR AÑO 2022		280	35.827.47
TOTAL DEL CONTRATO		308	40.200.27
		IVA 12%	6.180.00
		Total	46.380.27

Dado, en la ciudad de Quito, a 09 de Diciembre del 2021

 **LUIS FRANCISCO CONTRERAS DIAZ**
 Identidad del firmante desconocida

 **SEGUNDO ELOY**

Dr. **LUIS FRANCISCO CONTRERAS DIAZ**
 DIRECTOR METROPOLITANO DE LA UNIDAD DE SALUD SUR
 CONTRATANTE

VITER **SEGUNDO ELOY**
 REPRESENTANTE LEGAL
 CONTRATISTA

El proceso realizado por la Unidad no será tomado a consideración para el cálculo del presupuesto referencial ya que el precio adjudicado no corresponde con el presupuesto referencial, por lo que no se podría comparar con precios unitarios.

Variación de Precios Locales

Se analiza el proceso N° UMSS-CP-2021-0012, al ajustar el proceso inflacionario en la contratación realizada se tiene: