



## ***VERSIÓN PÚBLICA***

**“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**



**CUENTA:**

**HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSE FERNANDEZ" ZACAMIL, MEJICANOS, S.S.**

SUMINISTRANTE: <b>LAURA LETICIA LOPEZ MEJÍA</b>		ORDEN DE COMPRA N°	3215-44-2018		
		SOLICITUD N°	23-2018		
PLAZO DE ENTREGA: <b>DEL 03 DE ENERO AL 24 MARZO 2018</b>		FECHA	17-ene-18		
LUGAR DE ENTREGA: <b>HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL</b>					
UNIDAD SOLICITANTE: <b>SERVICIOS GENERALES</b>			FORMA DE PAGO		
ADMÓN. DE ORDEN: <b>LIC. ANGELICA VENTURA</b>			CRÉDITO 60 DÍAS		
RGN.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO U. \$	TOTAL \$
1	<b>SERVICIOS TECNICOS DE AUXILIAR DE SERVICIO</b> DEL 03 - 31 ENERO 2018 \$318.13 DEL 01 - 28 FEBRERO 2018 \$340.00 DEL 01 - 24 MARZO 2018 \$263.28 HORARIO: DE LUNES A SÁBADO CON HORARIOS DIURNOS ESCALONADOS SEGÚN NECESIDAD DE CADA ÁREA DE TRABAJO	MES	1	\$ 921.41	\$ 921.41
<b>ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL SERVICIO</b>					
<p>Limpieza general del área ( barrido-trapeado)          Limpieza y desinfección de baños, sanitarios, lavamanos, mingitorios          Recolección desechos común y bio-infecciosos          Traslado desecho común al contenedor general          Retiro cajas rojas vacías por cada recurso de área cumpliendo ruta crítica a contenedor del Centro de acopio temporal DSB          Limpieza y desinfección de mesas de noche          Limpieza y desinfección de camas          Lavado de pichelos y cambio de agua para pacientes          Lavado de patos y pichiches, guacales, basureros          Limpieza sillas de ruedas          Limpieza de mobiliario y equipo de oficina          Traslado listas de dietas a diferentes áreas.          Limpieza y desinfección de cuartos sépticos          Abastecer de sueros la estación de enfermería          Tramites de hojas de insumos, pedidos, exámenes, medicamentos de pacientes          Traslado de expedientes de alta al área de archivo          Traslado de ropa sucia y limpia de las diferentes áreas del Hospital según horario establecido por Lavandería          Mantener ropa de áreas limpia, ordenada y clasificada          Traslado de muestras de exámenes de pacientes hacia Laboratorio clínico ó patología          Limpieza de pisos, gradas, pasillos internos y externos, pasarela          Limpieza de pavimento, alfombras canaletas y aceras de concreto o ladrillo ( internos y externos)          Limpieza de parqueos internos y externos          Limpieza de salas de reuniones, auditorium          Colocación de jabón y papel</p>					
<p>Traslado de pedidos de almacén          Lavados con lija y desincrustantes de baños, sanitarios, lavamanos, mingitorios, cortinas de baño, espejos, repisas.          Lavados de cuartos de curaciones          Lavados y desinfección de cocinetas          Lavados de paredes, pasillos, zócalos pasamanos.          Lavado de refrigeradoras y ventiladores          Lavado de muelas ( sillas para baño de pacientes)          Lavados terminales de diferentes áreas          Lavado de carros camillas, canapé          Limpieza de vidrios, ventanales.          Limpieza de cortinas pegables, azulejos, cielo falso y lámparas          Limpieza de rótulos, puertas, portones y barandales          Recolección y ordenamiento de desechos reciclables          Lavados de paredes, pasillos y zócalos          Traslados internos de equipo</p>					
<p><b>Por tratarse de compra de servicios, el Hospital no tendrá ninguna obligación laboral con el personal que brindará los servicios técnicos.</b>          Se establecerán turnos en horarios rotativos de lunes a sábado con horarios diurnos.          El suministrante deberá cumplir indicaciones emanadas por el Administrador de Contrato ó quien éste designe de acuerdo a las necesidades a cubrir.          El suministrante deberá dar cumplimiento a las actividades generales para la prestación del Servicio detalladas anteriormente.          El suministrante deberá presentarse en cada turno vistiendo de manera limpia y ordenada, con calzado adecuado para el tipo de servicio que prestará.          El suministrante está obligado a garantizar al Hospital que desempeñará sus funciones con celo, diligencia y honradez, manteniendo el debido respeto entre sus compañeros y evitando conductas que conlleven a malos entendidos o generen la comunicación informal entre los mismos.          El suministrante seleccionado para brindar los servicios técnicos deberá recibir inducción previa de las funciones que realizará, por lo que después de recibir notificación, deberá coordinar con la Jefatura de la Sección de Servicios Generales a de este Hospital para la coordinación correspondiente.          Cada suministrante será responsable por cualquier daño o pérdida que el Hospital sufra por negligencia o mal servicio y será responsable del pago de multas o sanciones económicas que fueran impuestas por los entes reguladores, cuando la causa de dicha multa sea producto del incumplimiento de Normas, lineamientos y Leyes de Naturaleza ambiental que afecten al Medio Ambiente.</p>					
<p><b>El Hospital podrá dar por finalizado la compra de servicios, sin responsabilidad alguna, al comprobarse las causales siguientes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negligencia del personal en el desempeño de sus funciones.</li> <li>2. Conductas inadecuadas dentro del área de trabajo.</li> <li>3. Mal manejo del equipo que ponga en riesgo el buen estado de los mismos.</li> <li>4. Ausencia a turnos de trabajo programados.</li> <li>5. Llegadas tardías o salidas anticipadas de turnos de trabajo programados.</li> <li>6. Incumplimiento a la ejecución de procesos o rutinas de limpieza</li> <li>7. Descuido para con los equipos y herramientas de trabajo.</li> <li>8. Faltas de discreción en relación a información manejada en su puesto de trabajo y a la institución.</li> <li>9. Alterar el equilibrio laboral del área de trabajo</li> <li>10. No utilizar el equipo de protección personal requerido en el desempeño de sus funciones</li> </ol>					
<b>MONTO EN LETRAS: NOVECIENTOS VEINTIUNO 41/100</b>				<b>\$</b>	<b>921.41</b>
Específico	54307				Línea de Trabajo: 0202
Valor US \$	\$ 921.41				Fondos: <b>PROPIOS</b>

NOTA: DEBERÁ PRESENTAR EL RESPECTIVO COMPROBANTE DE COBRO EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL REFLEJANDO EL 10% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ACOMPAÑADO DE LA RESPECTIVA ACTA DE RECEPCIÓN SUSCRITA CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. INMEDIATAMENTE FINALIZADO EL MES DEL SERVICIO. POR TRATARSE DE SERVICIOS TECNICOS Y/O PROFESIONALES, ESTA CONTRATACIÓN NO INCLUYE NINGUNA PRESTACIÓN LABORAL O SOCIAL. SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PATRONAL POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN. FONDOS SEGÚN SOLICITUD #1097

GESTIONÓ (UACI)	AUTORIZÓ (DIRECTOR)	REGISTRÓ (UFI)	PROVEEDOR: Nombre, firma, fecha y sello