**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

CONTRATO ADMINISTRATIVO ABIERTO PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **LICENCIADO JESÚS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL GCDMX"**, ASISTIDO POR EL **LICENCIADO RAÚL CHACÓN RANGEL,** COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, EL **ING. JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ** SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS Y POR LA OTRA LA **EMPRESA RACSO PROYECTOS INDUSTRIALES S.A DE C.V.,** A TRAVÉS DE SU **ADMINISTRADOR ÚNICO** EL **C. VICTOR HUGO GARCÍA MORENO,** A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO **"EL PROVEEDOR"** Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

## D E C L A R A C I O N E S

**I. "EL GCDMX", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA QUE:**

**I.1.-** LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN, SEDE DE LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CAPITAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO GOBIERNO ESTÁ A CARGO, ENTRE OTROS, DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALES, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS. LOS CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1º, 32 APARTADO C NUMERAL 1 Y 2 Y 33, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 3, 9 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**I.2.-** LA **SECRETARÍA DE SALUD** DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 11 FRACCIÓN I Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3, 6 Y 7 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**I.3.-** EL **LICENCIADO JESÚS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA** EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD**, ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 02 DE ENERO DEL 2019 SIGNADO POR EL LICENCIADO **JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS** EN SU CARÁCTER **DE SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN**, MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS, SUFICIENTES Y CON LA ATRIBUCIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, CON FUNDAMENTOS EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 129 FRACCIONES I, VIII, IX, X, XIV Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE ENERO DE 2019.ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN EL PUNTO PRIMERO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN DICHA DEPENDENCIA, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN", PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ENTONCES DISTRITO FEDERAL EL DÍA 18 DE AGOSTO DE 2006.

**I.4.-** PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CITADAS EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 96 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, **LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS** REQUIERE PARA CUMPLIR DEBIDAMENTE CON SUS FINES Y OBJETIVOS, LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** MISMO QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE IDENTIFICADO CONFORME A LAS REQUISICIONES NÚMERO **027/2020 Y 028/2020.**

**I.5.-** CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 26, 27 INCISO A), 28, 30 FRACCIÓN I, 32, 33, 34, 36,37,43,58 Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, 36,37, 41, 53. 55 Y 56 DE SU REGLAMENTO Y PREVIOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS PRECEPTOS INVOCADOS, SE REALIZÓ EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **30001122-006-2020** PARA EL **"SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES"** DE LA SECRETARIA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEL QUE DERIVÓ LA JUNTA DE ACLARACIONES CORRESPONDIENTE Y EL ACTA DEL FALLO DEL **18 DE MARZO DE 2020**, EN LA QUE SE DETERMINÓ QUE LA PROPUESTA PRESENTADA POR **"EL PROVEEDOR"**,


Calle Altadena 23 Colonia Nápoles
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

RESULTÓ SER LA MÁS CONVENIENTE PARA EL **"GCDMX"** EN TÉRMINOS DE ECONOMÍA, OPORTUNIDAD, FINANCIAMIENTO Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES.

**I.6.-** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE CUENTA CON LA DEBIDA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA NO. **3581 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"** CONFORME AL OFICIO NÚMERO **SP-DF-0028-2020,** DE FECHA **25 DE FEBRERO DE 2020**, POR EL CUAL SE OTORGÓ AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**I.7.** EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **30001122-006-2020** PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, NO MEDIÓ NINGUNA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, RAZA, LENGUA, SEXO, GÉNERO, IDENTIDAD INDÍGENA, EXPRESIÓN DE ROL DE GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL O ECONÓMICA, APARIENCIA FÍSICA, CONDICIONES DE SALUD, CARACTERÍSTICAS GENÉTICAS, EMBARAZO, RELIGIÓN, OPINIONES POLÍTICAS, ACADÉMICAS O FILOSÓFICAS, IDENTIDAD O FILIACIÓN POLÍTICA, ORIENTACIÓN, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR, FORMA DE PENSAR, VESTIR, ACTUAR, GESTICULAR, POR TENER TATUAJES O PERFORACIONES CORPORALES O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º DE LA LEY PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL ENTONCES DISTRITO FEDERAL EL DIA 24 DE FEBRERO DE 2011 Y EL NUMERAL 5.1.2 DE LA CIRCULAR UNO, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE AGOSTO DE 2019 Y EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA MISMA DE FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

**I.8.** PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES, EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO PREVIO** A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUÓ UNA CONSULTA EN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA QUE SE DESPRENDE QUE NO MEDIÓ CONFLICTO DE INTERESES.

**I.9.-** QUE EL PRESENTE CONTRATO SE LE ASIGNÓ A **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** EN VIRTUD DE QUE OFRECIÓ LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y MATERIALES PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO PREVIO,** SOLICITADO, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTÍCULOS 26, 27 INCISO A), 28, 30 FRACCIÓN I, 32, 33, 34, 36,37,43,58 Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**I.10.-** SU REPRESENTADO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES BAJO EL NÚMERO **GDF971205-4NA.**

**I.11.-** EL DOMICILIO DE SU REPRESENTADO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SE UBICA EN **EL INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 23 DE LA CALLE DE ALTADENA, NOVENO PISO, COLONIA NÁPOLES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03810, DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**II.- "EL PROVEEDOR", BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE:**

**II.1.-** ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA **NÚMERO 49,541, LIBRO 1056,** DE FECHA **19 DE MAYO 2011**, OTORGADA ANTE EL **LIC. ROGELIO RODRIGO OROZCO PEREZ** NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **53** DEL ENTONCES DISTRITO FEDERAL, AHORA CIUDAD DE MÉXICO, CON FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO **455211-1**, **DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011**, POR EL CUAL SE CONSTITUYE LA EMPRESA **"RACSO PROYECTOS INDUSTRIALES S.A DE C.V.".**

CON ESCRITURA PÚBLICA **NÚMERO 39,072, VOLÚMEN 682,** DE FECHA **3 DE JULIO DE 2019,** OTORGADA ANTE LA MAESTRA EN DERECHO **ARACELI HERNÁNDEZ DE COSS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 39, DEL ESTADO DE MÉXICO,** SE MODIFICA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

**II.2.-** EL **C. VICTOR HUGO GARCÍA MORENO,** EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA **RACSO PROYECTOS INDUSTRIALES, S.A DE C.V,** SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA A SU FAVOR POR **EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**, CON NUMERO DE FOLIO [redacted] ACREDITANDO SU PERSONALIDAD Y FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INTRUMENTO EN TERMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA **NÚMERO 39,072, VOLÚMEN 682**, ASI MISMO MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SUS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA, POR LO QUE SURTEN PLENOS EFECTOS A LA FECHA DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL

**II.3.-** QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRA: ...LA PRESTACIÓN DE TODA CLASE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA EN GENERAL, SANEAMIENTO, FUMIGACIÓN, SEGURIDAD PRIVADA, REMODELACIÓN, DISEÑO Y ARQUITECTURA DE INTERIORES EN OFICINAS, ÁREAS INDUSTRIALES, RESIDENCIALES, CASA HABITACIÓN, RESTAURANTES, CENTROS COMERCIALES, EDIFICIOS Y HOSPITALES DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL O SIMILARES, CONDOMINIOS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN GENERAL, A PERSONAS FÍSICAS O MORALES, ASÍ COMO LA COMPRA, VENTA, DISTRIBUCIÓN, FABRICACIÓN, ELABORACIÓN DE TODOS LOS MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA LOS MISMOS , PREVIAS LAS AUTORIZACIONES QUE LA LEY ESTABLEZCA, ASÍ COMO LA SOMATIZACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, HOSPITALES, CÁMARAS FRIGORÍFICAS E INMUEBLES EN UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, HOSPITALES, CÁMARAS FRIGORÍFICAS E INMUEBLES EN GENERAL... ENTRE OTROS.

**II.4.-** TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO LEGAL Y FISCAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN: **CALLE ANTONIO RODRÍGUEZ NO. 36, COLONIA SAN SIMÓN TICUMAC, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P 03660, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5335-1424.**

**II.5.-** ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO EL NÚMERO: **RPI110606EC4.**

**II.6.-** CUENTA CON LA CAPACIDAD SUFICIENTE TANTO TÉCNICA, COMO MATERIAL, FINANCIERA Y LEGAL, QUE LE PERMITE OBLIGARSE PARA CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS Y CON LAS OBLIGACIONES QUE ADQUIERE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, UTILIZANDO PARA ELLO TODOS SUS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.

**II.7.-** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE HA CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN SU DECLARACIÓN DE IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y QUE HA PRESENTADO LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES. EN CASO DE SER APLICABLE.

**II.8.-** QUE LA EMPRESA **RACSO PROYECTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V** CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE.

**II.9.-** MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, COMISARIOS, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN O VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS; ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

**II.10.-** ASIMISMO DECLARA QUE ÉL, LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN XV, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

POR LO TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA CITADA LEY.

**II.11.-** **"EL PROVEEDOR"** SE COMPROMETE A PRESTAR EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** PREVIO CUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN SUS ANEXOS, DE LOS CUALES CONOCE PLENAMENTE SU CONTENIDO.

**II.12.-** CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN:

**A)** LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; Y

**B)** EL CONTENIDO DE LOS **ANEXOS 1.1 (ANEXO TÉCNICO), 1.2 (NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS), 1.3 (EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS), 1.4 (ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA), 1.5 (FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO), 1.6 (DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS), 1.7 (DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARTIDAS 1 A LA 8), 1.8 (PARA LAS PARTIDAS 1,2,3,4,6,7 Y 8), 1.9 (LISTA OFICIAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL), 1.10 (ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS), 2 (COSTO). 3 (SEGUIMIENTO QUINCENAL DEL CONTRATO) Y 4 (REPORTE MENSUAL DE SERVICIOS Y/O BIENES Y MONTOS FACTURADOS),** LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE CONTIENEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO PREVIO** OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO,

**III.-** **"DECLARAN "LAS PARTES" QUE:**

**III.1.-** A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN.

**III.2.-** SE RECONOCE MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.

**III.3.-** EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.

LEÍDAS QUE FUERON, LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR **"LAS PARTES"**, LAS RATIFICAN Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, **ASÍ COMO LO ESTIPULADO EN LAS BASES, ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES Y FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 30001122-006-2020** Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN **(II. 12)** DE ESTE INSTRUMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR **"LAS PARTES"** SUJETAN SU COMPROMISO A LAS FORMAS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

## C L Á U S U L A S

**PRIMERA. - OBJETO.**

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE **"EL PROVEEDOR"** REALICE A **"EL GCDMX", SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** CON

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS DE LOS **ANEXOS 1.1 (ANEXO TÉCNICO), 1.2 (NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS), 1.3 (EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS), 1.4 (ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA), 1.5 (FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO), 1.6 (DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS), 1.7 (DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARTIDAS 1 A LA 8), 1.8 (PARA LAS PARTIDAS 1,2,3,4,6,7 Y 8), 1.9 (LISTA OFICIAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL), 1.10 (ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS) Y 2 (COSTO)**, DEL PRESENTE CONTRATO.

**SEGUNDA. - VIGENCIA.**

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL:

**19 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 O HASTA AGOTAR EL MONTO MÁXIMO A EJERCER.**

**TERCERA. - MONTO**

**"LAS PARTES"** ESTABLECEN QUE **"EL GCDMX"** PAGARÁ A **"EL PROVEEDOR"** POR EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO OBJETO** DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE: EL MONTO **MÍNIMO** A EJERCER DE **$1,177,612.13 (UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 13/100 M.N.)** Y UN PRESUPUESTO **MÁXIMO** A EJERCER DE **$11,776,121.33 (ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS 33/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**

INDEPENDIENTEMENTE DEL MONTO PACTADO, **"EL PROVEEDOR"** CONVIENE QUE ÚNICAMENTE SE LE PAGARÁN AQUELLOS SERVICIOS QUE SEAN RECIBIDOS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE REBASE EL MONTO DEL PRESENTE CONTRATO.

EL PRECIO UNITARIO, DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, SE ESTABLECEN EN EL **ANEXO 2 (COSTO) Y FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 30001122-006-2020,** MISMOS QUE POR SU PROPIA NATURALEZA SE ENTENDERÁN FIJOS Y POR LO TANTO NO PODRÁN SER AUMENTADOS POR NINGÚN CONCEPTO DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE INSTRUMENTO, ES DECIR, EN DICHOS PRECIOS QUEDAN INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS QUE **"EL PROVEEDOR"**, TUVIERA QUE EROGAR, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y TODOS LOS DEMÁS QUE SE GENEREN; POR LO QUE, NO PODRÁ REPERCUTIRLOS A **"EL GCDMX"**, BAJO NINGÚN CONCEPTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 62 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 56 DE SU REGLAMENTO.

**"EL PROVEEDOR"**, SERÁ RESPONSABLE DEL PAGO DE TODOS LOS IMPUESTOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN MEXICANA VIGENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA, INCLUYENDO LOS SEGUROS CORRESPONDIENTES.

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** REBASE EL MONTO MÁXIMO PACTADO, SERÁ BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD Y EXIME A **"EL GCDMX"** DE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR EL IMPORTE EXCEDIDO.

**CUARTA. - PAGO.**

**"EL GCDMX"** SE OBLIGA A PAGAR A **"EL PROVEEDOR"** LA CANTIDAD DE SERVICIOS REALIZADOS DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS ESTABLECIDOS EN LOS **ANEXOS 1.1 (ANEXO TÉCNICO), 1.2 (NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS), 1.3 (EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS), 1.4 (ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA), 1.5 (FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO), 1.6 (DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS), 1.7 (DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARTIDAS 1 A LA 8), 1.8 (PARA LAS PARTIDAS 1,2,3,4,6,7 Y 8), 1.9 (LISTA OFICIAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL), 1.10 (ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS) Y 2 (COSTO)**, DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO. EL PAGO SE EFECTUARÁ MEDIANTE CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA A FAVOR DE **"EL PROVEEDOR"**, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA LO CUAL **"EL PROVEEDOR"** REQUISITARÁ EL FORMATO DE CAPTURA DE CUENTAS BANCARIAS DE BENEFICIARIOS EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO. DICHO REGISTRO DEBERÁ EFECTUARSE DENTRO DE LAS 72 HORAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

**"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUARÁN MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL A MÁS TARDAR A LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP, CONFORME

AL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PREVIO REGISTRO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"** ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA QUE EL PAGO PROCEDA **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A ENTREGAR A **"EL GCDMX"** EN ORIGINAL LAS FACTURAS ACOMPAÑADAS DE LA NOTA DE REMISIÓN EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO O FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE, EN CASO DE SERVICIOS ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN DÍAS HÁBILES EN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS, PARA ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE SERVICIOS REALIZADOS PARA POSTERIORMENTE ENVIAR LAS FACTURAS CON CUADRO DE ANÁLISIS A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA INICIAR EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.

LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR, VALIDAR Y AUTORIZAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO.

**QUINTA. - FACTURACIÓN.**

LAS FACTURAS DEBERÁN PRESENTARSE PARA SU PAGO CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DESGLOSADO Y A NOMBRE **DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE SALUD, R.F.C. GDF9712054NA,** MISMO QUE SE IDENTIFICAN EN LOS **ANEXOS 1.1 (ANEXO TÉCNICO), 1.2 (NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS), 1.3 (EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS), 1.4 (ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA), 1.5 (FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO), 1.6 (DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS), 1.7 (DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARTIDAS 1 A LA 8), 1.8 (PARA LAS PARTIDAS 1,2,3,4,6,7 Y 8), 1.9 (LISTA OFICIAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL), 1.10 (ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS) Y 2 (COSTO),** Y SE ENTREGARÁN DE MANERA DESGLOSADA A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**"EL PROVEEDOR"** PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE PAGO DEBERÁ ENTREGAR EN LA VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO **UNA IMPRESIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI) Y DEBERÁ ENVIAR SUS FACTURAS EN FORMATO XML AL CORREO ELECTRÓNICO ventanilla.sedesadrf@gmail.com.**

EN CASO DE PAGO DIRECTO **"EL PROVEEDOR"**, SE OBLIGA A REALIZAR LA ENTREGA DE LAS FACTURAS EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARIA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA SU VALIDACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUIEN UNA VEZ REALIZADO LO ANTERIOR, REMITIRÁ A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.

LA FACTURACIÓN SE EMITIRÁ DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES EN LA MATERIA.

**SEXTA. - ANTICIPOS**

**"EL GCDMX"** NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

**SÉPTIMA. - PAGOS EN EXCESO.**

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A **"EL GCDMX"** EL MONTO TOTAL DEL IMPORTE APLICADO EN DICHO PAGO EN EXCESO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE **72 (SETENTA Y DOS)** HORAS POSTERIORES A LA FECHA DEL DEPÓSITO REGISTRADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO EN EXCESO HASTA LA FECHA EN LA QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN A **"EL GCDMX"**, ASIMISMO, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A PAGAR LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

**OCTAVA. - REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

**"EL PROVEEDOR"**, SE OBLIGA A REALIZAR EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, FÍSICA Y DOCUMENTALMENTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS **ANEXOS 1.1 (ANEXO TÉCNICO), 1.2 (NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS), 1.3 (EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A UNIDADES**


Calle Altadena 23 Colonia Nápoles
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

**ADMINISTRATIVAS), 1.4 (ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA), 1.5 (FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO), 1.6 (DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS), 1.7 (DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARTIDAS 1 A LA 8), 1.8 (PARA LAS PARTIDAS 1,2,3,4,6,7 Y 8), 1.9 (LISTA OFICIAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL), 1.10 (ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS) Y 2 (COSTO)**, SEGÚN SEA EL CASO.

EL PERIODO PARA LA EJECUCIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ A PARTIR DEL **23 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 O HASTA AGOTAR EL MONTO MÁXIMO A EJERCER**.

**"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A REALIZAR EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONFORME A LOS PERÍODOS, HORARIOS, CONDICIONES Y EN SU CASO NORMAS GENERALES O ESPECÍFICAS, SEÑALADAS EN LOS **ANEXOS**.

**"EL PROVEEDOR"** ACEPTA QUE **"EL GCDMX"** PUEDE CAMBIAR EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, A OTROS DOMICILIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SIN CARGO ALGUNO PARA **"EL GCDMX"**, PREVIA NOTIFICACIÓN QUE HAGA A **"EL PROVEEDOR"** LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS RECURSOS, MATERIALES E INSUMOS QUE UTILICE **"EL PROVEEDOR"** PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO Y SER SUFICIENTES AL 100%, SIN QUE DICHA CIRCUNSTANCIA FACULTE A **"EL PROVEEDOR"** PARA RECLAMAR UN PAGO ADICIONAL POR ESTE CONCEPTO.

**LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES** DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SERÁN SUPERVISADAS POR EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO ADSCRITO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, MÉDICA O ADMINISTRATIVA Y ESTA REPORTARÁ A LA **SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DEL SERVICIO CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ANEXOS. POR LO QUE VALIDARA SU RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD A LA CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS.

ASÍ MISMO LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, A TRAVÉS DEL PERSONAL QUE DESIGNE PARA TAL EFECTO, PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CONFORME A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS (**ANEXO 1.3**) CON EL OBJETO DE PREVENIR INFECCIONES NOSOCOMIALES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE LA SALUD.

**"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y FACILIDADES CORRESPONDIENTES AL PERSONAL DESCRITO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DE LO CONTRATADO Y SU VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE, ASÍ MISMO DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME QUINCENAL Y MENSUAL DE LOS SERVICIOS FACTURADOS, ASÍ COMO DE LOS MONTOS DEVENGADOS CONFORME **A LOS ANEXOS 3 (SEGUIMIENTO QUINCENAL DEL CONTRATO) Y 4 (REPORTE MENSUAL DE SERVICIOS Y/O BIENES Y MONTOS FACTURADOS);** EL CUAL SE ENTREGARÁ EN **LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** Y AL CORREO ELECTRÓNICO: **salud.proveedor11@gmail.com.**

EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** NO SERÁ ACEPTADOS EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, SIN PERJUICIO DE LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE HAGA ACREEDOR **"EL PROVEEDOR"** POR EL INCUMPLIMIENTO.

**NOVENA. - CALIDAD DE LOS SERVICIOS.**

**"EL GCDMX"**, PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE, CUANDO LOS SERVICIOS PRESTADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

**RCR/IRHG/ACB/ENMM**



Calle Altadena 23 Colonia Nápoles
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

**DÉCIMA. - IMPUESTOS Y DERECHOS**

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA PRESENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SERÁN CUBIERTOS POR **"EL PROVEEDOR"** EN CASO DE SER APLICABLE.

**"EL GCDMX"** ÚNICAMENTE PAGARÁ A **"EL PROVEEDOR"** EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**DÉCIMA PRIMERA. - PRÓRROGA.**

NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL NUMERAL 5.10 DE LA "CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS".

**"EL GCDMX"** POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS, PARA LO CUAL SE FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A **"EL GCDMX"**, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE **"EL PROVEEDOR"**.

EN EL CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"**, REQUIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS,** CON ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL PLAZO DE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O VIGENCIA DEL CONTRATO INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** NO OBTENGA LA PRÓRROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO EN LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

**DÉCIMA SEGUNDA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 73, FRACCIÓN III Y 75 BIS, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINAN LOS TIPOS DE GARANTÍA QUE DEBEN CONSTITUIRSE Y RECIBIR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 31 DE MAYO DE 2011 EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL (HOY CIUDAD DE MÉXICO), **"EL PROVEEDOR"** GARANTIZA POR EL IMPORTE DEL **15% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE: **PÓLIZA DE FIANZA.** LA CUAL PERMANECERÁ VIGENTE HASTA **12 (DOCE) MESES** POSTERIORES A LA ACEPTACIÓN POR PARTE DE **"EL GCDMX"**, Y HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO DE **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** MISMA QUE SE HARÁ EFECTIVA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

CONFORME AL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 73 Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SALVO DISPOSICIÓN EXPRESA **"EL PROVEEDOR"** PODRÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO DE **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO** CON:

A) FIANZA OTORGADA POR COMPAÑÍA AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
B) MEDIANTE DEPÓSITO DE DINERO.
C) CHEQUE DE CAJA.
D) CHEQUE CERTIFICADO.
E) BILLETE DE DEPÓSITO.
F) CARTA DE CRÉDITO; O
G) CUALQUIER OTRA FORMA QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CUALQUIERA DE LOS MEDIOS QUE SE UTILICEN COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO DE **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** SERÁ A FAVOR DE LA "SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

EN CASO DE OPTAR POR LA FIANZA, ÉSTA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y SERÁ VALIDADA EN EL PORTAR CORRESPONDIENTE, DE RESULTAR ALGUNA INCONSISTENCIA EN DICHA PÓLIZA DEBERÁ PRESENTAR ADEMÁS ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LA MISMA CON SELLO ORIGINAL DE PAGADO O SELLO DE CAJA DE LA AFIANZADORA, ANTE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ÉSTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE LA PRÓRROGA CONCEDIDO.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**, ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

PARA EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA, SE DEBERÁ EFECTUAR LO SIGUIENTE:

A) PARA SER CANCELADA LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE **"EL GCDMX"**.

B) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO **"EL PROVEEDOR"** HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PÓLIZA DE FIANZA PODRÁ DEVOLVERSE, A SOLICITUD POR ESCRITO DE **"EL PROVEEDOR" DIRIGIDO** A LA **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CDMX,** PREVIA VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES JURÍDICAS CONTRACTUALES.

**DÉCIMA TERCERA - APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

**"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE **"EL GCDMX"** HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO:

A) DESPUÉS DE AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;

B) CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS, DERIVADAS DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SE ENTREGUEN EN LA FECHA ESTABLECIDA;

C) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR".

D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA CUARTA - RESPONSABILIDAD.**

**"EL PROVEEDOR"** SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A **"EL GCDMX"** POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS; ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

CUANDO EXISTA UN DEFECTO O DEFICIENCIA DE CALIDAD, **EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO ADSCRITO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, MÉDICA O ADMINISTRATIVA USUARIA REPORTARÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS QUIEN** NOTIFICARÁ A LA **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS** MISMA QUE NOTIFICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** PARA REALIZAR EL SERVICIO CONFORME A LOS **ANEXOS**, EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE Y/O LO QUE PROCEDA CONFORME A LAS DISPOSICIONES SANITARIAS APLICABLES.

**"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y MALA CALIDAD POR EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** ASÍ COMO POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO DURANTE Y POSTERIORMENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ASIMISMO, PARA EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, **"EL PROVEEDOR"** DEBE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

A) LOS MATERIALES, SOLUCIONES, EQUIPOS E INSUMOS QUE UTILICE **"EL PROVEEDOR"** PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN SER NUEVOS Y DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, SIN QUE DICHA CIRCUNSTANCIA FACULTE A **"EL PROVEEDOR"** PARA RECLAMAR UN PAGO ADICIONAL POR ESE CONCEPTO, ASÍ COMO TAMPOCO POR EL USO DE EQUIPOS ESPECIALES O POR LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS, EN RAZÓN DE QUE SU PRECIO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN LA CANTIDAD QUE **"EL GCDMX"** SE OBLIGA A PAGAR COMO CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO.

B) SI **"EL GCDMX"** LLEGARE A DETERMINAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"** EN CUANTO A LA CALIDAD, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE INSTRUMENTO, DICHA IRREGULARIDAD SE LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A FIN DE QUE PROCEDA A REPARARLAS Y/O CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO LIBERA A **"EL PROVEEDOR"** DE LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR ÉL MISMO EL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** EN CONSECUENCIA, LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER POR LOS SERVICIOS DE MALA CALIDAD O INADECUADOS, MAL ENTREGADOS O EL EMPLEO DE PRODUCTOS DE MALA CALIDAD O INADECUADOS, SUBSISTE EN TODO MOMENTO PARA **"EL PROVEEDOR".**

**"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A GARANTIZAR QUE EL PERSONAL EMPLEADO PARA REALIZAR EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUENTE CON EL EQUIPO Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE VIGENTES EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y CUMPLIR CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LOS **ANEXOS**, POR LO QUE EN CASO DE ALGÚN EVENTO FORTUITO O ACCIDENTE, QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE **"EL PROVEEDOR"**, EL CUAL TENDRÁ QUE RESARCIR LOS DAÑOS OCASIONADOS DE ÍNDOLE PERSONAL Y/O A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **"EL GCDMX".**

ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO POR **"EL PROVEEDOR"** Y **"EL GCDMX"**, NO HAY, NI HABRÁ NINGUNA RELACIÓN LABORAL, POR LO TANTO, **"EL PROVEEDOR"** ES RESPONSABLE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL O CUALQUIERA OTRA ÍNDOLE QUE LLEGUE A INVOCARSE CON MOTIVO DE LA RELACIÓN LABORAL EXISTENTE ENTRE **"EL PROVEEDOR"** Y SUS TRABAJADORES.

EN EL SUPUESTO DE QUE NO OBSTANTE LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, **"EL GCDMX"** SE VEA OBLIGADO A CUBRIR ALGUNA CANTIDAD CON MOTIVO DE CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA TENER EN SU CONTRA A CAUSA DE ALGUNA DECISIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A RESTITUIR DE INMEDIATO A **"EL GCDMX"** LA CANTIDAD EROGADA O BIEN LO AUTORIZA DESDE ESTE MOMENTO A DESCONTAR EL MONTO DE LA MISMA DEL PAGO DE LA CANTIDAD QUE EN CONCEPTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS PRESTADOS SE OBLIGA A CUBRIR EN TÉRMINOS DE LA **CLÁUSULA TERCERA** DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA QUINTA. - PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

**"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CONTAR CON UNA **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON COBERTURA AMPLIA POR EL 2% DEL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ANTES DE IMPUESTOS**, PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA Y FUNCIONALIDAD DE LOS SERVICIOS, PARA CUBRIR LO POSIBLES DAÑOS QUE POR UN INCORRECTO SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS O ACCIDENTES QUE SE PUDIERAN SUSCITAR AL MOMENTO DE LA ENTREGA A LOS BIENES O INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y DEBERÁ TENER ESTRICTO CUIDADO DE NO DAÑAR LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTALACIONES, PACIENTES O PERSONAL DE **"EL GCDMX"**, LOS ACCIDENTES PROVOCADOS A LAS INSTALACIONES REFERIDAS POR INCONSISTENCIAS EN LAS ACCIONES DE LOS SERVICIOS, SERÁN RESPONSABILIDAD DE **"EL PROVEEDOR"**, DE CAUSAR DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA, PACIENTES O PERSONAL SE PRECEDERÁ DE ACUERDO AL CÓDIGO PENAL Y SE HARÁ EFECTIVA LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

**DÉCIMA SEXTA. - PENAS CONVENCIONALES.**

POR CADA DÍA NATURAL QUE TRANSCURRA DE INCUMPLIMIENTO, SE APLICARA AL PROVEEDOR PENAS CONVENCIONALES CALCULADAS SOBRE EL IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO NO ENTREGADOS.

SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 5% SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA FACTURACIÓN DEL MES ANTES DE IVA DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA POR INASISTENCIAS.

EN CASO DE QUE EL OPERARIO INCUMPLA CON SU HORARIO DE TRABAJO O REBASE EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA SU INGRESO SE APLICARA UNA PENA CONVENCIONAL DEL 10% SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO POR OPERARIO ANTES DE IVA.

SE APLICARÁ UNA PENA DEL 1% ANTES DE IVA SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN CASO DE NO PRESENTAR LOS ESTADOS DE CUENTA DEL IMSS, INFONAVIT, ASÍ COMO LA COMPROBACIÓN DE NÓMINA A LA QUINCENA VENCIDA.

POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL PAGO AL PERSONAL, SE APLICARÁ UNA PENA DEL 10% DEL MONTO TOTAL DEL MES POR OPERARIO ANTES DEL IVA.

SE APLICARÁ UNA PENA DEL 10% SOBRE EL MONTO TOTAL DEL SALARIO DIARIO ANTES DE IVA EN CASO DE QUE EL PERSONAL NO PRESENTE GAFETE Y UNIFORME CORRECTO Y COMPLETO. MOTIVO POR EL CUAL DEBERÁ RETIRARSE DEL LUGAR DE TRABAJO, LO QUE IMPLICA LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE AL 5% SOBRE EL MONTO DE LA FACTURACIÓN DEL MES ANTES DE IVA, DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA.

SI AL EFECTUAR ALEATORIAMENTE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ALTAS ANTE EL IMSS, SE DETECTA QUE ALGÚN ELEMENTO DE LA PLANTILLA NO ESTÁ INSCRITO ANTE EL IMSS, SE APLICARA UNA PENA DEL 30% SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO ANTES DE IVA POR CADA DÍA DE ATRASO.

POR SERVICIO PRESTADO DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA DEDUCCIÓN CUANDO EXISTA INCIDENCIAS DERIVADAS DE LOS REPORTES QUE GENEREN LOS USUARIOS, LAS UNIDADES HOSPITALARIAS O ÁREAS ADMINISTRATIVAS A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TOMANDO COMO BASE EL MONTO TOTAL MENSUAL FACTURADO POR EL INMUEBLE ANTES DE IVA.

AMBAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN QUE LA **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS** SERÁ LA RESPONSABLE ÚNICAMENTE DEL CÁLCULO DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO QUE REALICE **LAS ÁREAS USUARIAS, ADMINISTRATIVAS Y/O LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**; ASIMISMO, PROCEDERÁ INMEDIATAMENTE A NOTIFICAR POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"** LA APLICACIÓN DE LA PENA O LAS PENAS CONVENCIONALES, EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁN REBASAR EL IMPORTE DEL **15%** (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO ANTES DE I.V.A. DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS UNA VEZ REBASADO DICHO IMPORTE SE PROCEDERÁ A LA RECISIÓN DEL CONTRATO EN TERMINO DEL ARTÍCULO 42 Y 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LO DISPUESTO EN EL PUNTO 5.13 DE LA CIRCULAR UNO.

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS, **"EL GCDMX"** EXIGIRÁ, EN LOS CASOS EN QUE ASÍ PROCEDA, LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN SOBRE EL VALOR TOTAL NETO DE LOS SERVICIOS DEJADOS DE PRESTAR, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS QUE LE APLIQUEN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS, CUANDO:

I. EXISTA INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CONFORME A LO ESTIPULADO EN LOS **ANEXOS** DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA;

II. LOS SERVICIOS PRESTADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PACTADAS.

EL MONTO DE LAS PENAS EN NINGÚN CASO DEBERÁ REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y AL LLEGAR A SU LÍMITE DEBERÁ INICIARSE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE **"EL GCDMX"** DE OPTAR ENTRE EXIGIR LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS O EL CUMPLIMIENTO FORZOSO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS QUE LE OTORGUE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

DICHA PENALIZACIÓN SE DESCONTARÁ A **"EL PROVEEDOR"** DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECIFICA DE QUE SE TRATE ANTES DE SU PAGO DEFINITIVO Y SE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

**"EL GCDMX"** POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A **"EL PROVEEDOR"**.

**DÉCIMA SÉPTIMA. - CESIÓN A TERCEROS.**

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE **"EL GCDMX"** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

**DÉCIMA OCTAVA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

**"EL GCDMX"** PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN EN LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO ORIGINAL Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO, DEBIENDO SUSCRIBIRLO **"LAS PARTES"** QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUÉLLAS QUE LAS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITÁNDOSE ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO EN LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, **"EL PROVEEDOR"**, DEBERÁ PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO LA ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, QUE INCLUYA LAS NUEVAS OBLIGACIONES.

NO PROCEDERÁN MODIFICACIONES AL CONTRATO QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE PRECIOS, OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE **"EL PROVEEDOR"**, COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO LAS QUE SE REFIERAN A IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD PARA **"EL GCDMX"** Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

**DÉCIMA NOVENA. - RESCISIÓN.**

**"EL GCDMX"** PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL MISMO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**, MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**"EL GCDMX"** RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA.

A) CUANDO **"EL PROVEEDOR"** NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;

B) INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO;

C) SE DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE **"EL PROVEEDOR"**;

D) SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;

E) SUBCONTRATE, CEDA O TRASPASE EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DEL DERECHO DE COBRO, MISMO QUE TENDRÁ QUE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS;

F) SÍ LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL **15% (QUINCE POR CIENTO)** DEL MONTO A EJERCER DEL PRESENTE CONTRATO;

G) SÍ SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O PATENTE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO;

H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A**"EL PROVEEDOR"** QUE LESIONE LOS INTERESES DE **"EL GCDMX"**.

I) POR DIVULGAR INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A LOS CUALES TENGAN ACCESO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO, **"EL GCDMX"**, PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETECTEN QUE **"EL PROVEEDOR"**, NO HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.

**"EL GCDMX"** PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O BIEN DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO; Y SI SE DA ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA RESCISIÓN SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, EN EL IMPORTE FACTURADO CUANDO SE APLIQUE Y EN SU CASO SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

**"EL PROVEEDOR"** SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A **"EL GCDMX"**.

**VIGÉSIMA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL.**

**"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE **"EL GCDMX"** EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA Y SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL GCDMX"**, SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

**VIGÉSIMA PRIMERA - TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, **"EL GCDMX"** PODRÁ DECRETAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE ESTE CONTRATO DE ADQUISICIÓN, SIN AGOTAR EL PLAZO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA OPINIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR CAUSAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS Y QUE DE NO PROCEDERSE A LA TERMINACIÓN DEL MISMO SE PUDIERA ALTERAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS O EL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, O SE AFECTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SIN NECESIDAD DE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, EN LOS CASOS EN QUE EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE CAUSEN AFECTACIONES A LOS INTERESES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y/O SECRETARÍA DE SALUD.

ASIMISMO, LAS PARTES CONTRATANTES CONVIENEN QUE **"EL GCDMX"** DARÁ POR SUSPENDIDO O TERMINADO EL CONTRATO DE ADQUISICIÓN, SIN RESPONSABILIDAD PARA ÉSTE, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DETECTEN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES A CARGO DE **"EL PROVEEDOR"** PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN CASO QUE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DETECTE VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PODRÁ INSTRUIR A **"EL GCDMX"** QUE PROCEDA A DECLARAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

EN CASO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO, YA SEA POR MUTUO CONSENTIMIENTO, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD PARA **"EL GCDMX"**, SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, PARA LO CUAL BASTARÁ UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO CON 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 56, FRACCIÓN XIV, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.**

**"EL PROVEEDOR"** SE CONSTITUYE COMO ÚNICO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL GCDMX"**, POR LO QUE SE OBLIGA A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **"EL GCDMX"** CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A **"EL GCDMX"** DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ CONSIDERAR A **"EL GCDMX"** COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS

OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE **"EL PROVEEDOR"** TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES.

**VIGÉSIMA TERCERA. - CONFIDENCIALIDAD.**

**"EL PROVEEDOR"** SE ABSTENDRÁ DE DIFUNDIR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

**"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE LLEGUE A CONOCIMIENTO DE CUALQUIERA DE ELLAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO Y QUE SE REFIERA A LA OTRA O A LAS ACTIVIDADES QUE ELLA DESARROLLÓ, NO PODRÁ SER DIVULGADA, REVELADA O UTILIZADA EN NINGUNA FORMA, POR NINGÚN MEDIO, A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, YA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS, POR QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN. ESTA OBLIGACIÓN SE HARÁ EXTENSIVA A LAS O LOS SUBORDINADOS DE **"LAS PARTES"** Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, A CUYO CONOCIMIENTO LLEGUE LA INFORMACIÓN REFERIDA. EN ESTE SENTIDO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO A **"LAS PARTES"**, REPRODUCIR, COPIAR, DIVULGAR, EXHIBIR O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA CON DATOS PERSONALES, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN EN CUESTIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA CUARTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL.**

**"EL PROVEEDOR"** NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE **"EL GCDMX"**.

**"EL PROVEEDOR"** SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE INFRINJAN PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCIÓN Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS REALIZADOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **"EL GCDMX"**.

**VIGÉSIMA QUINTA. - COMPROMISO CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.**

**"LAS PARTES"** SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS VIGENTES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. EN ESTE SENTIDO **"LAS PARTES"**, ASUMEN EL ESFUERZO DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS HUMANOS EN GENERAL; LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA DIGNIDAD HUMANA, LA LEGALIDAD, LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS, DE LAS Y LOS JÓVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD, LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ASÍ COMO A PRESERVAR LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

**VIGÉSIMA SEXTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**"LAS PARTES"** SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS. AL EFECTO, **"LAS PARTES"** ADOPTARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y APLICACIONES, LÓGICAS, FÍSICAS, DE CIFRADO, TÉCNICAS, DE COMUNICACIONES Y REDES, TENDIENTES A DAR LA DEBIDA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. - INTEGRIDAD DEL CONTRATO.**

**"LAS PARTES"** RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO LOS **ANEXOS 1.1 (ANEXO TÉCNICO), 1.2 (NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS), 1.3 (EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS), 1.4 (ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA), 1.5 (FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO), 1.6 (DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS), 1.7 (DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARTIDAS 1 A LA 8), 1.8 (PARA LAS PARTIDAS 1,2,3,4,6,7 Y 8), 1.9 (LISTA OFICIAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL), 1.10 (ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS), 2 (COSTO). 3 (SEGUIMIENTO QUINCENAL DEL CONTRATO) Y 4 (REPORTE MENSUAL DE SERVICIOS Y/O BIENES Y MONTOS FACTURADOS).**

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

**VIGÉSIMA OCTAVA. - LEGISLACIÓN.**

**"LAS PARTES"** SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**VIGÉSIMA NOVENA. - JURISDICCIÓN.**

**"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

**TRIGÉSIMA. - CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES**

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

LEÍDO Y ANALIZADO EL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO POR **"LAS PARTES"**, LO SUSCRIBEN EN 4 (CUATRO) TANTOS FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA **19 DE MARZO DE DOS MIL VEINTE**, LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN COMO CONSTANCIA DE SU ACEPTACIÓN.

**POR "EL GCDMX"**

**LIC. JESÚS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA**
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD**

**LIC. RAUL CHACÓN RANGEL**
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD.**

**ING. JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ**
**SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

**POR "EL PROVEEDOR"**

**EL C. VICTOR HUGO GARCÍA MORENO**

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.1
# ANEXO TÉCNICO

# ANEXO TÉCNICO
## ANEXO 1.1

| DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES O DEL SERVICIO A CONTRATAR | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|
| SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS, UNIDADES MÉDICAS MOVILES (MEDIBUSES) DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DE ACUERDO A LAS PARTIDAS 1 A LA 8 POR EL PÉRIODO COMPRENDIDO APARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 O HASTA AGOTAR EL MONTO MÁXIMO A EJERCER. | 1 | SERVICIO |

EL SERVICIO DE LIMPIEZA ES REQUERIDO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN NORTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 267 | OPERARIO |
| 2 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN NORORIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 183 | OPERARIO |
| 3 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN SUR PONIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 278 | OPERARIO |
| 4 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN SUR ORIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 287 | OPERARIO |
| 5 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADESADMINISTRATIVAS, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 64 | OPERARIO |
| 6 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE LA REGIÓN SUR PONIENTE, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 8 | OPERARIO |
| 7 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 14 | OPERARIO |
| 8 | SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 11 | OPERARIO |
| | | 1,112 | |

OPERARIOS COMODINES

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|
| SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE LA SECRETARÍA DE SALUD, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. | 48 | OPERARIO |

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS OPERARIOS POR PARTIDA SE DESCRIBE EN EL ANEXO 1.2

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS OPERARIOS COMODINES SERÁ DE ACUERDO AL CALENDARIO PROPORCIONADO SEMANALMENTE POR LA JUD DE MANTENIMIENTO A INMUEBLES Y SERVICIOS Y/O DE ACUERDO A EVENTUALIDADES EXTRAORDINARIAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EN SU PROPUESTA TÉCNICA CUENTEN CON AL MENOS EL 50% DE INTEGRACIÓN NACIONAL.

EL PRESTADOR DE SERVICOS DEBERA DE CONTAR CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS QUE SE DEIVEN DE LA ADJUDICACIÓN Y LIQUIDARAN EN TIEMPO Y FORMA LOS ASLARIOS A SU PERSONAL CONTRATADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERA CONSIDERADO COMO GRAVE PERJUICIO Y SERA CAUSAL DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A RESTITUIR LOS DAÑOS CAUSADOS POR UNA MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O MATERIAL MÉDICO, EQUIPO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO, MOVILIARIO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO, PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, POR EL MONTO TOTAL DEL DAÑO CAUSADO. PARA TAL EFECTO, DEBERÁ DE ENTREGAR PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD DE COBERTURA AMPLIA.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SU APEGO A LAS FICHAS TÉCNICAS, SERÁN SUPERVISADOS DIARIAMENTE POR EL SUBDIRECTOR, JEFE O ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE CADA UNIDAD USUARIA Y ESTA REPORTARÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DEL SERVICIO ESPECIFICADO EN ESTE ANEXO; ASÍ COMO EL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL MISMO.

ASÍ MISMO LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, A TRAVÉS DEL PERSONAL QUE DESIGNE PARA TAL AEFECTO, PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO REALIZAR SUPERVICIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CONFORME A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS (ANEXO 1.3) CON EL OBJETO DE PREVENIR INFECCIONES NOSOCOMIALES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE LA SALUD.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEVERÁ COMPROMETERSE A QUE SUS TRABAJADORES ASIGNADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUMPLAN CON LAS RUTINAS DE LIMPIEZA Y EN ESPECIAL CUIDADO CON LAS ÁREAS CONSIDERADAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGÉN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS FRECUANCIAS DE EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN;

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A SUMINISTRAR OPERARIOS CAPACITADOS Y SU PRESENTACIÓN SERÁ LA ADECUADA A LA QUE CORRESPONDE Y PORTARÁN INVARIABLAMENTE UNIFORMES DE ACUERDO A LAS ÁREAS HOSPITALARIAS O ADMINISTRATIVAS EN LA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS, SUMINISTRADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO SIN COSTO PARA LA SECREATARÍA DE SALUD.

PARA EFECTOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO EXTRAORDINARIO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD, UNIFORMES DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: EN ÁREAS NEGRAS Y GRISES, PANTALÓN Y CAMISA DE ALGODÓN, NO SE ACEPTARÁN BATAS Y FILIPINAS, EN ÁREAS BLANCAS ADEMÁS DEL UNIFORME BÁSICO DEBERÁ PROPOROIONAR UNIFORME QUIRÚRGICO CON CARACTERÍSTICAS INDICADAS EN EL ANEXO 1.5, EN ÁREAS ESPECIFICAS COMO UCIN, QUIRÓFANOS Y TOCOCIRUGÍA DEBERÁN SER IGUAL AL DE LOS ENFERMEROS.

DEBIDAMENTE BIEN IDENTIFICADOS CON LOS LOGOTIPOS Y NOMBRES DE LA EMPRESA, ESTOS NO DEBERÁN DE SER IGUALES AL DE LOS CAMILLEROS.

EL UNIFORME LOS IDENTIFICARÁ COMO PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, POR LO QUE INVARIABLEMENTE DEBERÁ SER UTILIZADO POR EL PERSONAL, EN CASO DE NO HACERLO SE APLICARÁ FALTA AL ELEMENTO, RETIRÁNDOLO DEL ÁREA DE TRABAJO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN PORTAR DE MANERA VISIBLE GAFETE CON FOTOGRAFÍA, DATOS PERSONALES CON LETRA GRANDE, VISIBLE Y LOGOTIPO DE LA EMPRESA. NO SE PERMITIRA EL INGRESO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES HOSPITALARIAS Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES SIN ESTE GAFETE.

EN CASO DE QUE EL PERSONAL NO PORTE GAFETE, EL UNIFORME CORRECTO O ADECUADO PARA CADA SERVICIO, NO PODRÁ PERMANECER DENTRO DE LA UNIDAD MÉDICA O ADMINISTRATIVA Y SE CONSIDERARÁ COMO FALTA Y SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN CUMPLIR CON UN RANGO DE EDAD DE 18 A 60 AÑOS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DEMOSTRAR QUE TODO EL PERSONAL ASIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA SECRETARÍA DE SALUD ESTARA ASEGURADO ANTE EL IMSS Y CONTARA CON VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA ENTREGAR LA AFILIACIÓN ANTE EL IMSS DEL TOTAL DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL SERVICIO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES SEGÚN SEA EL CASO, ADICIONALMENTE DEBERÁ ENTREGAR LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MÉS COMPROBANTE DEL PAGO DE LAS MENCIONADAS CUOTAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SERÁ RESPONSABLE DE QUE LA MAQUINARÍA Y EQIPO QUE SE EMPLEARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO CUBRA EN CANTIDAD SUFUCIENTE LAS SUPERFICIES Y NIVELES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES EVALUADAS DURANTE LA VISITA OBLIGATORÍA A CADA UNA DE ELLAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DE LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DENTRO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS, MISMO QUE SE REALIZARA DE FORMA DIARIA Y LA FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN LA DETRMINARA EN BASE A LA EVALUACIÓN REALIZADA DURANTE LA VISITA EN CADA UNA DE LAS UNIDADES USUARIAS Y SE DBE DE APEGAR A LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, SIN COSTO ALGUNO PARA LA SECRETARÍA, Y LOS RESIDUOS DEBERÁN CONFINARSE EN EL SITIO DESIGNADO POR CADA UNIDAD USUARIA.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A QUE ELTRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DEBERA REALIZARSE EN CONTENEDORES DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD CON TAPA Y RODAJAS RECUBIERTAS CON HULE ANTIMARCAS SUMINISTRADAS POR EL MISMO, EN NINGUN CASO SE ACEPATARA EL ARRASTRE DE BOLSAS DE BASURA POR PASILLOS POR SER VEHÍCULOS PORTADORES DE POSIBLES CONTAMINACIONES BACTERIOLOGICAS LAS CUALES PUEDEN CAUSAR INFECCIONES, EL NO CUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN SE CONSIDERA COMO NEGLIGENCIA PELIGROSA Y CAUSA DE UN GRAVE PERJUICIO Y SERA UNA CAUSAL DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA PERSONAL CAPACITADO Y CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL ESPECIFICO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y EL TRASLADO A LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS CON LA FRECUENCIA Y POR LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-087-ECOL-SSA1-2002 PROTECCIÓN AMBIENTAL-SALUD AMBIENTAL-RESIDUOS PELIGROSOS INFECCIOSOS-CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE MANEJO.

PARA EL CASO DE LA PARTIDA 6, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ: PRESTAR SUS SERVICIOS EN LOS DOMICILIOS DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CUANDO POR CAUSAS EXTRAORDINARIAS LA SECRETARÍA DE SALUD ASÍ LO REQUIERA, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS SE ENCUENTREN DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, (MEDIBUSES) RECIBIRÁN CAPACITACIÓN, POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS; PERMANETE Y ESPECIALIZADA; MISMA QUE SERÁ AVALADA POR EL ÁREA DE MEDICINA PREVENTIVA DE LA UNIDAD MÉDICA BASE CORRESPONDIENTE, O DEL ÁREA DE EPIDEMIOLOGÍA UBICADA EN EL QUINTO PISO DEL DOMICILIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A FIN DE QUE DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES EVITANDO LA CONTAMINACIÓN DE OTRAS ÁREAS, O LA GENERACIÓN DE CONDICIONES DE RIESGO QUE PONGA EN PELIGRO LA SALUD DE ELLOS O DEL RESTO DEL PERSONAL MÉDICO O USUARIO, ASÍ MISMO QUE DICHO PERSONAL ESTARÁ CAPACITADO PARA APLICAR LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LA LEY AMBIENTAL, AMBAS DEL DISTRITO FEDERAL.

APLICAR EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE BASURA, REALIZANDOLO DE FORMA DIARIA EN CADA UNA DE LAS UNIDADES USUARIAS DE ACUERDO A LA LEY DE RESIDUOS DEL DISTRITO FEDERAL SIN COSTO ALGUNO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD, AL SITIO DESIGNADO POR CADA UNIDAD USUARIA.

**HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TODAS LAS PARTIDAS.**

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ EFECTUARSE EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS EN HORARIOS CONTINUOS DE OCHO HORAS CADA UNO Y DE FORMA ININTERRUMPIDA TODOS LOS DÍAS, NO OBSTANTE, SEAN INHÁBILES Y/O FESTIVOS; LOS TURNOS SE DEFINEN COMO:

| PARTIDA 1, 2, 3 Y 4 | | |
|---|---|---|
| MATUTINO | VESPERTINO | NOCTURNO |
| 6:00 A 14:00 HORAS | 14:00 A 22:00 HORAS | 22:00 A 6:00 HORAS |
| 6:30 A 14:30 HORAS | 14:30 A 22:30 HORAS | 22:30 A 6:30 HORAS |
| 7:00 A 15:00 HORAS | 15:00 A 23:00 HORAS | 23:00 A 7:00 HORAS |

PARA LOS CASOS CORRESPONDIENTES A LAS PARTIDAS 1 A LA 4 CADA UNIDAD USUARIA APLICARÁ LOS HORARIOS QUE CONVENGAN A LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, CONSIDERANDO EN CADA UNO DE LOS TURNOS LAS OCHO HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EMERGENTE EN LOS HOSPITALES DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA INMEDIATA ACORDE A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN.

LOS HORARIOS Y FECHAS DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA PROGRAMADA EN LOS HOSPITALES ESTARÁN DETERMINADOS DE ACUERDO CON EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNIDAD MÉDICA, A TRAVÉS DE LOS RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS DE CADA UNA DE ELLAS.

EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS SERVICIOS SE PRESENTARÁN DE LUNES A SÁBADO, EN LOS TURNOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

| PARTIDA 5 | | |
|---|---|---|
| MATUTINO | VESPERTINO | NOCTURNO |
| 7:00 A 16:00 HORAS | 13:00 A 21:00 HORAS | N/A |
| 7:00 A 17:00 HORAS | HORARIO PARA QUE EL INMUEBLE QUE SOLO LABORAN DE LUNES A VIERNES | |

**TODOS LOS OPERARIOS DEBERÁN LABORAR EL DÍA SÁBADO CON HORARIO DE 8:00 A 15:00 HORAS**

| PARTIDA 6 | |
|---|---|
| MIXTO | MIXTO |
| 7:00 A 19:00 HORAS | 8:00 A 20:00 HORAS |

| PARTIDA 7 Y 8 | | |
|---|---|---|
| MATUTINO | VESPERTINO | NOCTURNO |
| 7:00 A 15:00 HORAS | 12:00 A 20:00 HORAS | N/A |

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA ESTARÁ DETERMINADO POR EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A TRAVÉS DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CADA INMUEBLE.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LOS DÍAS FESTIVOS DEBERÁN DE SER CUBIERTOS CON UN MÍNIMO DEL 50% DE LA CUADRILLA POR TURNO.

EN LAS UNIDADES MÓVILES (MEDIBUSES) LOS SERVICIOS SE PRESTARÁN DE LUNES A SÁBADO EN TURNOS MIXTOS DE 12 HORAS (7:00 A 19:00 Ú 8:00 A 20:00) Y EL OPERARIO DE LIMPIEZA VIAJARA EN LA UNIDAD MÓVIL.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EMERGENTES EN LAS UNIDADES MÓVILES (MEDIBUS) DEBERÁN REALIZARCE DE FORMA INMEDIATA ACORDE A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN.

EL SERVICO DE LIMPIEZA PROFUNDA ESTARÁ DETERMINADO CON EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNA DE LAS UNIADADES BASE DE LAS UNIDADES USUARIAS.

**ASISTENCIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA Y DEL SERVICIO**

1.1 EL TOTAL DE OPERARIOS POR TURNO EN CADA UNIDAD HOSPITALARIA O ADMINISTRATIVA SERÁ CONSIDERADO COMO UNA CUADRILLA Y PRESTARÁ SERVICIOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE LIMPIEZA, EN LAS ÁREAS QUE LE INDIQUE EL SUBDIRECTOR Y/O JEFE ADMINISTRATIVO Y/O EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y HORARIOS DE CADA UNIDAD USUARIA.

1.2 EL TOTAL DE OPERARIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNIDAD USUARIA DEBERÁ REGISTRAR SU ASISTENCIA DIARIA EN EL FORMATO LISTA DE ASISTENCIA (ANEXO1.9) FORMATO QUE PROPORCIONARÁ Y CONTROLARÁ EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO O DE SERVICIOS GENERALES DE CADA UNIDAD USUARIA Y EN LAS UNIDADES MÓVILES, EL MÉDICO RESPONSABLE DE TURNO Y NO SE ACEPTARÁ EN NINGÚN CASO EL REGISTRO EN UN FORMATO DIFERENTE AL SEÑALADO CONSIDERANDOSE COMO INASISTENCIA LA OMISIÓN. EL REQUISITADO Y VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS SERÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE RESPONSABILIDAD DEL SUBDIRECTOR Y/O JEFE ADMINISTRATIVO Y/O EL ENCARGADO DE SERVICIOS

GENERALES DE CADA UNIDAD USUARIA Y PARA EFECTOS DE PAGO SÓLO SE ANEXARÁ ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN ORIGINAL DE LOS SERVICIOS MENSUALES ADJUNTA A LA FACTURA CORRESPONDIENTE. (ANEXO 1.10)

1.3 EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ EFECTUARSE DE FORMA ININTERRUMPIDATODOS LOS DÍAS, NO OBSTANTE SEAN HÁBILES Y/O FESTIVOS EN TRES TURNOS CONTINUOS DE OCHO HORAS CADA UNO, POR TAL RAZÓN EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LA CUADRILLA Y SE COMPROMETE A QUE: INVARIABLEMENTE LA CUADRILLA ESTÉ COMPLETA, EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ CONSIDERAR OPERARIOS ADICIONALES PARA CUBRIR DESCANSOS Y FALTAS SIN CARGO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1.4 EN CASO DE INCUMPLIR CON LO ANTERIOR SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE ANEXO.

1.5 EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GARANTIZAR LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LA CUADRILLA Y SE COMPROMETE A QUE INVARIABLEMENTE LA CUADRILLA ESTÉ COMPLETA OTORGANDOLE UN PLAZO MÁXIMO DE DOS HORAS PARA SUSTITUIR A CUALQUIER OPERARIO QUE INCUMPLA CON SU ASISTENCIA, DEBIENDO CUMPLIR EL TIEMPO DE LA JORNADA DE 8 HORAS.

1.6 EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A LAS UNIDADES USUARIAS, SEAN DESTINADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA ESPECIFICADOS. EL PERMITIR O PACTAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LA CONTRATADA DURANTE EL TURNO AL QUE CORRESPONDAN LOS OPERARIOS, EN ESPECIAL EN ÁREAS DE LAVANDERÍA O DIETOLOGÍA, SERÁ CONSIDERADO COMO GRAVE Y SERA CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.

1.7 EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUMPLAN LAS RUTINAS DE LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CONSIDERADAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGÉN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS FRECUENCIAS DE EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN.

1.8 LA LIMPIEZA EN LABORATORIOS Y BANCOS DE SANGRE SE REALIZARÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN PLAFONES, MUROS, CANCELES, LUMINARIAS, PISOS, SANITARIOS Y MOBILIARIO, CON EXCEPCIÓN DE LOS SIGUIENTES HOSPITALES: HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO, HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC, CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA Y TORRE MÉDICA TEPEPAN, EN LOS CUALES LA LIMPIEZA DEBERÁ CONSIDERARSE INTEGRAL.

1.9 EL PRESTADOR DE SERVICIO, DEBERÁ ENTREGAR AL TÉRMINO DE 30 DÍAS NATURALES DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO, CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN LA CUÁL EL ÁREA DE MEDICINA PREVENTIVA O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA UNIDAD MÉDICA CORRESPONDIENTE VALIDE QUE LOS OPERARIOS ASIGNADOS A LAS ÁREAS BLANCAS O RESTRINGIDAS CONOCEN Y EJECUTÁN LA LIMPIEZA DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS ANEXO 1.7 "DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA", QUE APLICAN, EN QUIROFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, ÁREAS DE INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODÁLISIS, LABORATORIO DE PATOLOGÍA-TOCOCIRUGÍA, ÁREA DE QUEMADOS, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES, CUNEROS Y TERAPIA INTENSIVA, ENTRE OTRAS, ANEXANDO A ESTA CARTA DESCRIPTIVA DE LA CAPACITACIÓN.

1.10 EL PERSONAL DE LIMPIEZA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBERÁ REALIZAR SEPARACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS, ASÍ COMO PUNZO CORTANTES, MANGUERAS, GASAS CON RESIDUOS DE SANGRE O FLUIDOS ORGÁNICOS, GUANTES QUIRURGÍCOS ETC. SI DETECTARÁN CONTAMINACIÓN POR MEZCLA EN RESIDUOS NO PELIGROSOS DEBERÁ REPORTAR DE INMEDIATO AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES, EL RECIPIENTE CON MEZCLA DEBERÁ TRASLADARSE AL ÁREA DE CONFINAMIENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO.

1.11 SERÁ FACULTAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD RECHAZARÁ CUALQUIER OPERARIO QUE HAYA PRESTADO SUS SERVICIOS CON ANTERIORIDAD EN ALGUNA UNIDAD USUARIA PROPORCIONANDO UN MAL DESEMPEÑO, AUN CUANDO ESTO SE HAYA REALIZADO CON OTRA EMPRESA.

1.12 EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ MANIFESTAR Y COMPROMETERSE A QUE CUENTA CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO Y LIQUIDARÁ LOS SALARIOS A TIEMPO Y FORMA AL PERSONAL QUE OCUPE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO MATERIA DEL MISMO, POR LO CUAL DEBERÁ SEÑALAR LOS DÍAS EN QUE SE EFECTUARA EL PAGO A LOS OPERARIOS, EL INCUMPLIMIENTO DEL MISMO SERÁ CONSIDERADO COMO CAUSAL DE RESCIÓN DE CONTRATO Y SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIALES CORRESPONDIENTES.

1.13 LOS SIGUIENTES EQUIPOS SE CONSIDERAN OBLIGATORIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DEBERÁN CONSIDERARSE DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

| HOSPITALES | PULIDORA | ESCALERA DE TIJERA DE 8 PELDAÑOS | ASPIRADORA | KARCHER |
|---|---|---|---|---|
| GENERALES | 3 | 2 | 2 | 2 |
| PEDIÁTRICOS | 1 | 2 | 2 | 2 |
| MATERNO INFANTIL | 2 | 2 | 2 | 2 |
| UNIDADES ADMINISTRATIVAS | 1 | 1 | 2 | 2 |
| PENITENCIARIAS Y RECLUSORIOS | 1 | 2 | 0 | 0 |
| CENTROS DE RECLUSIÓN | 1 | 2 | 0 | 0 |

POR CADA PARTIDA DEBERÁ CONSIDERAR OBLIGATORIO DOS MÁQUINAS HIDROLAVADORAS DE ALTA PRESIÓN PARA EL LAVADO DE FACHADAS Y BANQUETAS, LAS MÁQUINAS DEBERÁN ENTREGARSE EN UN HOSPITAL DE LA PARTIDA Y SE USARA EN TODOS LOS HOSPITALES CORRESPONDIENTES A LA PARTIDA. ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DENTRO DE SU INVENTARIO DEBERÁ DE CONTAR CON EQUIPO ADICIONAL PARA REALIZAR LIMPIEZA EXHAUSTIVA EN CASO DE CONTINGENCIA.

1.14 EN TODOS SUS CASOS, LAS UNIDADES USUARIAS NOTIFICARAN VÍA TELÉFONICA Y POSTERIORMENTE POR ESCRITO LA DESVIACIÓN A LA CALIDAD DEL SERVICIO, A LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

1.15 EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE UNIDADES MÉDICAS, SIMILARES EN SERVICIO Y CANTIDAD DE OPERARARIOS POR PARTIDA, MISMA QUE DEBERA ACREDITAR DOCUMENTALMENTE.

**ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN.**

EL PRESTADOR DE SERVICIO CAPACITARÁ A SUS TRABAJADORES PARA EL USO RACIONAL Y UTILIZACIÓN DE LAS DILUCIONES DE PRODUCTOS QUÍMICOS, DETERGENTES, DESINFECTANTES Y JERCERÍA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA, PERSONAL CAPACITADO Y CON EL EQUIPO DE SUGURIDAD PERSONAL ESPECIFÍCO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y TRASLADO A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS-INFECCIOSOS CON LA FRECUENCIA Y POR LAS RUTAS ESTABLESIDAS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE Y ESPECIALIZADA DE SUS OPERARIOS REFERENTE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS BLANCAS, GRISES Y NEGRAS EN EL PROGRAMA DEBERAN INDICAR DÍA, FECHA, DURACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CURSO , LA CAPACITACIÓN DEBERÁ SER CONTINUA Y POR LO MENOS EN UNA OCASIÓN A TODO EL PERSONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, A FIN DE QUE SE GARANTICE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EVITANDO LA CONTAMINACIÓN DE OTRAS ÁREAS O LA GENERACIÓN DE CONDICIONES DE RIESGO QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD DE LOS PACIENTES, DE ELLOS O DEL RESTO DEL PERSONAL MÉDICO O USUARIOS, LA NO ENTREGA DEL CITADO DOCUMENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE COMPROMETE A QUE SU PERSONAL ESTARÁ CAPACITADO PARA APLICAR LAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE MEDIO AMBIENTE Y RESIDUOS SÓLIDOS QUE SEAN VIGENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A PRESENTAR EN UN LAPSO NO MAYOR A 15 DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PARA CADA TURNO DE TRABAJO, DEBIENDO ESTOS SER VALIDADOS POR EL ENLACE ADMINISTRATIVO Y MÉDICO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, EN CASO DE NO PRESENTAR DICHOS COMPROBANTES EN TIEMPO, SERA CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

**PENAS CONVENCIONALES.**

SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 5% (CINCO POR CIENTO) POR INASISTENCIA SOBRE EL MONTO POR DÍA Y TURNO ANTES DEL IVA DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA, LO ANTERIOR A FIN DE EVITAR EL AUSENTISMO EN HOSPITALES LO CUAL SE TRADUCE ENCONFLICTO EN LAS ÁREAS AL NO BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO.

EN CASO DE QUE EL OPERARIO INCUMPLA CON SU HORARIO DE TRABAJO O REBASE EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA SU INGRESO SE APLICARA UNA PENA CONVENCIONAL DEL 10 % (DIEZ POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO POR OPERARIO ANTES DE IVA.

SE APLICARA UNA PENA DEL 1 % (UNO POR CIENTO) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN CASO DE NO PRESENTAR LOS ESTADOS DE CUENTA DEL IMSS, INFONAVIT, ASÍ COMO LA COMPROBACIÓN DE NÓMINA A LA QUINCENA VENCIDA, TODA VEZ QUE REFERENTE A ESTE ÚLTIMO PUNTO CABE MENCIONAR QUE ENTRE EL PRESTADOR DE SERVICIO Y LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO NO HAY NI HABRÁ NINGUNA RELACIÓN LABORAL, POR LO TANTO, EL PRESTADOR DE SERVICIO ES RESPONSABLE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL O CUALQUIERA OTRA ÍNDOLE QUE LLEGUE A INVOCARSE.

POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL PAGO AL PERSONAL, SE APLICARÁ UNA PENA DEL 10%(DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL MES POR OPERARIO ANTES DE IVA.

SE APLICARÁ UNA PENA DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO ANTES DE IVA EN CASO DE NO PRESENTAR GAFETE O UNIFORME CORRECTO.

SI AL EFECTUAR ALEATORIAMENTE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ALTAS ANTE EL IMSS, SE DETECTA QUE ALGÚN ELEMENTO DE LA PLANTILLA NO ESTE INSCRITO ANTE EL IMSS, SE APLICARA UNA PENA DEL 30% SOBRE EL MONTO DEL SALARIO DIARIO ANTES DE IVA POR CADA DÍA DE ATRASO.

POR SERVICIO PRESTADO DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA DEDUCCIÓN CUANDO EXISTA INCIDENCIAS DERIVADAS DE LOS REPORTES QUE GENEREN LOS USUARIOS, TOMANDO COMO BASE EL MONTO TOTAL MENSUAL FACTURADO POR EL INMUEBLE ANTES DEL IVA.

POR SERVICIO PRESTADO DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA DEDUCCIÓN CUANDO EXISTA INCIDENCIAS DERIVADAS DE LOS REPORTES QUE GENEREN LOS USUARIOS, TOMANDO COMO BASE EL MONTO TOTAL MENSUAL FACTURADA POR EL INMUEBLE.

SERÁN CONSIDERADAS COMO INCIDENCIAS POR SERVICIOS PROPORCIONADOS DEFICIENTEMENTE, CUANDO DERIVADO DE LA INSPECCIÓN OCULAR REALIZADA POR LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES, DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN CONJUNTO CON EL PRESTADOR DE SERVICIO SE DETECTEN DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS REALIZADOS, ASÍ COMO POR LOS REPORTES DE SERVICIO PROPORCIONADO DEFICIENTEMENTE RECIBIDOS POR EL PERSONAL ENCARGADO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUYAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A LA SECRETARÍA DE SALUD.

EL PRESTADOR DE SERVICIO TENDRÁ COMO MÁXIMO UNA TOLERANCIA DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE INASISTENCIAS DEL TOTAL DE SUS CUADRILLAS, EN CASO DE REVASAR DICHO PORCENTAJE SERA CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN, CUANDO EL PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DETECTEN DEFICIENCIAS O UN MAL MANEJO EN LOS DESECHOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.

**LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA**

LOS SERVICIOS SE REALIZARÁN DE ACUERDO A LA DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, EN LOS INMUEBLES QUE ALOJAN A LAS UNIDADES USUARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DESCRITOS EN EL **ANEXO 1.6**

**EL PÉRIODO DE LOS SERVICIOS SERÁ A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA EMISIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.**

LOS SERVICIOS SERÁN RECIBIDOS POR MEDIO DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS (**ANEXO 1.9**) MISMAS QUE SERÁN CONTROLADAS Y RESGUARDADAS POR EL ÁREA USUARIA DEL SERVICIO, SIENDO ESTAS ÁREAS LAS RESPONSABLES DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA ASIGNADO A CADA INMUEBLE, PARA EFECTOS DE PAGO EL PRESTADOR DE SERVICIOS, SOLO DEBERÁ DE REQUISITAR EL FORMATO ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN (**ANEXO 1.10**) EN EL QUE SE INDICARAN LAS FALTAS REGISTRADAS DURANTE EL PÉRIODO FACTURADO CON EL FIN DE APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, LA CUAL SERÁ ANEXADA A LA FACTURA Y AMBAS DEBERÁN DE ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADAS MEDIANTE SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR Y EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, MÉDICA O ADMINISTRATIVA SEGÚN SEA EL CASO.

**PÉRIODO DE GARANTÍA**

LOS SERVICIOS SERÁN GARANTIZADOS CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIAS DE CALIDAD POR UN MES, CONTANDO A PARTIR DE LA FECHA DE SU RECEPCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE, ASÍ COMO POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LA QUE INCURRA.

EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO INCURRA EN OTRA RESPONSABILIDAD Y AL TÉRMINO DEL PÉRIODO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SE HAYA RESUELTO A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ESTA ÚLTIMA CONSERVARÁ LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, HASTA QUEDAR CONCLUIDO EL O LOS ASUNTOS PENDIENTES.

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.2
# NOMBRE DE LAS ÁREAS USUARIAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS

## ANEXO 1.2
## NOMBRE DE LAS AREAS USUARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS

SUBPARTIDA 1 REGIÓN NORTE

| UNIDADES HOSPITALARIAS (SEGURO POPULAR) | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| HOSPITAL GENERAL LA VILLA | 22 | 13 | 8 | 43 |
| HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO | 27 | 15 | 8 | 50 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO | 15 | 7 | 5 | 27 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARÍA | 15 | 7 | 5 | 27 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGÓN | 12 | 7 | 3 | 22 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO LA VILLA | 21 | 8 | 4 | 33 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO | 10 | 4 | 3 | 17 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC | 14 | 6 | 4 | 24 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. N. M. CEDILLO | 14 | 6 | 4 | 24 |
| | 150 | 73 | 44 | 267 |

SUBPARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE

| INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| HOSPITAL GENERAL BALBUENA | 26 | 10 | 6 | 42 |
| HOSPITAL GENERAL GREGORIO SALAS | 17 | 10 | 4 | 31 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO MOCTEZUMA | 16 | 8 | 5 | 29 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTACALCO | 17 | 8 | 4 | 29 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL INGUARAN | 26 | 11 | 8 | 45 |
| CLÍNICA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES, TOXICOLÓGICAS VENUSTIANO CARRANZA | 4 | 2 | 1 | 7 |
| | 106 | 49 | 28 | 183 |

SUBPARTIDA 3 REGIÓN SUR PONIENTE

| INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| HOSPITAL GENERAL XOCO | 31 | 17 | 9 | 57 |
| HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA | 29 | 13 | 6 | 48 |
| HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO | 26 | 13 | 9 | 48 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA | 19 | 8 | 7 | 34 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTAPALAPA | 16 | 9 | 4 | 29 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO COYOACÁN | 15 | 6 | 4 | 25 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL TOPILEJO | 8 | 5 | 4 | 17 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS | 12 | 4 | 4 | 20 |
| | 156 | 75 | 47 | 278 |

SUBPARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE

| INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA | 25 | 14 | 13 | 52 |
| HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC | 33 | 18 | 9 | 60 |
| HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA | 15 | 7 | 5 | 27 |
| HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ | 28 | 13 | 10 | 51 |
| HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO | 11 | 6 | 4 | 21 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC | 12 | 3 | 4 | 19 |
| CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA | 13 | 8 | 5 | 26 |
| TORRE MÉDICA TEPEPAN | 10 | 4 | 4 | 18 |
| HOSPITAL VETERINARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | 8 | 3 | 2 | 13 |
| | 155 | 76 | 56 | 287 |

SUBPARTIDA 5 UNIDADES ADMINISTRATIVAS

| INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| ESCUELA DE ENFERMERÍA | 5 | 2 | 0 | 7 |
| ALMACÉN CENTRAL JARDÍN | 10 | 3 | 0 | 13 |
| CENDI DR. RUBÉN LEÑERO | 4 | 0 | 0 | 4 |
| OFICINAS DE ALTADENA | 16 | 6 | 0 | 22 |
| OFICINAS DE XOCONGO | 5 | 1 | 0 | 6 |
| CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS | 4 | 1 | 0 | 5 |
| TOXICOLÓGICO XOCHIMILCO | 4 | 2 | 1 | 7 |
| | 48 | 15 | 1 | 64 |

SUBPARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES)

| INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| MEDIBUS NO. 1 HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MEDIBUS NO. 2 HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MEDIBUS NO. 3 HOSPITAL GENERAL DR. ENRÍQUE CABRERA | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MEDIBUS NO. 4 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMÍNGUEZ | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MEDIBUS NO. 5 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMÍNGUEZ | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MEDIBUS NO. 6 HOSPITAL GENERAL TICOMAN | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MEDIBUS NO. 7 HOSPITAL GENERAL BALBUENA | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MEDIBUS NO. 8 HOSPITAL GENERAL BALBUENA | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | 8 | 0 | 0 | 8 |

SUBPARTIDA 7 PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS

| INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| PENINTENCIARIA SANTA MARTHA ACATITLA (MASCULINO) | 2 | 1 | 0 | 3 |
| RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL NORTE | 2 | 3 | 0 | 5 |
| RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL ORIENTE | 2 | 1 | 0 | 3 |
| RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL SUR | 2 | 1 | 0 | 3 |
| | 8 | 6 | 0 | 14 |

SUBPARTIDA 8 CENTROS DE RECLUSIÓN

| INMUEBLE Y/O CENTRO DE TRABAJO | OPERARIOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MAT | VES | NOC | TOTAL DE OPERARIOS |
| CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA) | 1 | 1 | 0 | 2 |
| CENTRO FEMENIL DE READAPTACIÓN SOCIAL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO) | 1 | 1 | 0 | 2 |
| COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CTEA) | 1 | 0 | 0 | 1 |
| COMUNIDAD DE DIAGNOSTICO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES (CDIA) | 1 | 0 | 0 | 1 |
| COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES "DR. ALFOZO QUIROZ CUARON" (CEA-QC) | 1 | 0 | 0 | 1 |
| COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES (CDA) * | 1 | 0 | 0 | 1 |
| COMUNIDAD PARA MUJERES (CM)* | 2 | 0 | 0 | 1 |
| CENTRO VARONIL DE READAPTACIÓN PSICOSOCIAL (CEVAREPSI) | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | 9 | 2 | 0 | 11 |

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO1.3
# EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS

## ANEXO 1.3

## EVALUACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidad Administrativa:
Fecha de evaluación:
Hora de evaluación:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Acceso principal** | | | | |
| Banquetas y acceso principal | 1.1 | Sin roturas y con rampas de acceso | SI | NO |
| Fachadas | 1.2 | Sin Grafitis y limpias | SI | NO |
| Herrería de fachada | 1.3 | En buen estado y limpia | SI | NO |
| Botes para basura | 1.4 | Limpios con leyenda "BASURA" | SI | NO |
| **Planta Baja** | | | | |
| LOBBY | 2.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 2.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 2.3 | Elevadores limpios | SI | NO |
| **Exterior de Altadena** | | | | |
| Acceso a estacionamiento | 3.1 | Sin Obstrucciones Vehiculares o físicas | SI | NO |
| Área de control vigilancia | 3.2 | Modulo limpio | SI | NO |
| Oficina de P.B | 3.3 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 3.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| **Exterior de Yosemite** | | | | |
| Acceso a estacionamiento | 3.5 | Sin Obstrucciones Vehiculares o físicas | SI | NO |
| Área de control vigilancia | 3.6 | Modulo limpio | SI | NO |
| Oficina de P.B | 3.7 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 3.8 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| Estacionamiento P.B | 4.1 | Pisos limpios | SI | NO |
| | 4.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sótano | 4.3 | Pisos limpios | SI | NO |
| | 4.4 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 4.5 | Rampa y escaleras limpias. | SI | NO |
| Estacionamiento 1 | 4.6 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 4.7 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 4.8 | Rampa y escaleras limpias | SI | NO |
| ALA SUR | | | | |
| Piso 1 | 5.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 5.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 5.3 | Escaleras de emergencia limpias | SI | NO |
| ALA NORTE | | | | |
| Piso 1 | 5.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 5.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 5.6 | Escaleras limpias | SI | NO |
| Piso 1 Sanitarios mujeres | 5.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 5.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 5.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 5.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 5.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Piso 1 Sanitarios Hombres | 5.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 5.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 5.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 5.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 5.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 5.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

ALA SUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 2 | 6.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 6.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 6.3 | Escaleras limpias | SI | NO |

ALA NORTE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 2 | 6.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 6.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 6.6 | Escaleras limpias | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 2 Sanitarios mujeres | 6.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 6.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 6.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 6.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 6.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 2 Sanitarios Hombres | 6.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 6.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 6.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 6.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 6.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 6.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

ALA SUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 3 | 7.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 7.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 7.3 | Escaleras de emergencia limpias | | |

ALA NORTE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 3 | 7.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 7.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 7.6 | Escaleras limpias | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 3 Sanitarios mujeres | 7.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 7.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 7.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 7.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 7.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Piso 3 Sanitarios Hombres | 7.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 7.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 7.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 7.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 7.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 7.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

ALA SUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 4 | 8.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 8.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 8.3 | Escaleras de emergencia limpias | | |

ALA NORTE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 4 | 8.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 8.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 8.6 | Escaleras limpias | | |
| Piso 4 Sanitarios mujeres | 8.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 8.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 8.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 8.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 8.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| 4 Piso Sanitarios Hombres | 8.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 8.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 8.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 8.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 8.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

ALA SUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 5 | 9.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 9.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 9.3 | Escaleras de emergencia limpias | | |

ALA NORTE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 5 | 9.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 9.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 9.6 | Escaleras limpias | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 5 Sanitarios mujeres | 9.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 9.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 9.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 9.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 9.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 5 Sanitarios Hombres | 9.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 9.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 9.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 9.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 9.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 9.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

ALA SUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 6 | 10.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 10.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 10.3 | Escaleras de emergencia limpias | | |

ALA NORTE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 6 | 10.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 10.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 10.6 | Escaleras limpias | | |
| Piso 6 Sanitarios mujeres | 10.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 10.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 10.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 10.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 10.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Piso 6 Sanitarios Hombres | 10.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 10.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 10.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 10.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 10.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 1017 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| ALA SUR | | | | |
| Piso 7 | 11.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 11.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 11.3 | Escaleras de emergencia limpias | | |
| ALA NORTE | | | | |
| Piso 7 | 11.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 11.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 11.6 | Escaleras limpias | | |
| Piso 7 Sanitarios mujeres | 11.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 11.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 11.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 11.10 | Botes para basura limpios, | SI | NO |
| | 11.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 7 Sanitarios Hombres | 11.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 11.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 11.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 11.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 11.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 11.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

ALA SUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 8 | 12.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 12.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 12.3 | Escaleras de emergencia limpias | | |

ALA NORTE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 8 | 12.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 12.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 12.6 | Escaleras limpias | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 8 Sanitarios mujeres | 12.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 12.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 12.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 12.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 12.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 8 Sanitarios Hombres | 12.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 12.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 12.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 12.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 12.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 12.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

ALA SUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 9 | 13.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 13.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 13.3 | Escaleras de emergencia limpias | | |

ALA NORTE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 9 | 13.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 13.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 13.6 | Escaleras limpias. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 9 Sanitarios mujeres | 13.7 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 13.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos. | SI | NO |
| | 13.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 13.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 13.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios. | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piso 9 Sanitarios Hombres | 13.12 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 13.13 | Mingitorios limpios | SI | NO |
| | 13.14 | Jabón y dispensador con toallas para manos. | SI | NO |
| | 13.15 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 13.16 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 13.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Azoteas | 14 | Limpias y sin basura en bajadas pluviales | SI | NO |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas Blancas
Hospitales Generales

Hospital General
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

C.E.Y.E

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Técnica de aislamiento 1 | 1.1 | Mobiliario muros y plafón limpios, Pisos limpios y pulidos, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Recepción de material sucio | 1.2 | | Si | No |
| Lavado de material | 1.3 | | Si | No |
| Ensamble | 1.4 | | Si | No |
| Doblado ropa limpia | 1.5 | | Si | No |
| Técnica de aislamiento 2 | 1.6 | | Si | No |
| Guarda materiales de curación | 1.7 | | Si | No |
| Entrega material a toco-cirugía | 1.8 | | Si | No |
| Entrega material a cirugía | 1.9 | | Si | No |
| Entrega material a hospitalización | 1.10 | | Si | No |

Quirófanos Cirugía General

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Baños vestidores personal enfermería | 2.1 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 2.2 | W.C. limpio | Si | No |
| | 2.3 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 2.4 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 2.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Baños vestidores personal Médicos | 2.10 | W.C. limpio | Si | No |
| | 2.11 | Dispensador con Jabón | Si | No |
| | 2.12 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 2.13 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 2.14 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Quirófano Cirugía General | 2.15 | Gabinetes limpios | Si | No |
| | 2.16 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.17 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 2.18 | Rejillas de aire acondicionado limpias | Si | No |
| Cuarto de camillas Ultrasonido Oficina asistente procedimientos Oficina jefe de anestesiólogos | 2.19 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 2.20 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.21 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Trabajo de enfermería | 2.22 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 2.23 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.24 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Séptico y ropa sucia | 2.25 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.26 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 2.27 | Contenedores para ropa ordenados | Si | No |
| Pasillo caminatas | 2.28 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.29 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sala de recuperación | 2.30 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.31 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Guarda de material y medicamento | 2.32 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 2.33 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.34 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sala de U.C.I.N. | 3.1 | Dispensador con Jabón | Si | No |
| | 3.2 | Dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 3.3 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 3.4 | Rejillas de aire acondicionado limpias | Si | No |
| | 3.5 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 3.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 3.7 | Estricto orden en toda el área | Si | No |
| Terapia Intensiva Adultos | 4.1 | Jabón y dispensador de toallas para manos | Si | No |
| | 4.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 4.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 4.4 | Estricto orden en toda el área | Si | No |
| Tococirugía | | | | |
| Baños vestidores personal enfermería | 5.1 | W.C. limpio | Si | No |
| | 5.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 5.3 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 5.4 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 5.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Baños vestidores personal Médicos | 5.6 | W.C. limpio | SI | No |
| | 5.7 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | No |
| | 5.8 | Dispensador con papel higiénico | SI | No |
| | 5.9 | Botes para basura limpios | SI | No |
| | 5.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | No |
| Trabajo de enfermería | 5.11 | Mobiliario, muros y plafón limpios | SI | No |
| | 5.12 | Pisos limpios y pulidos | SI | No |
| | 5.13 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | No |
| Séptico y ropa sucia | 5.14 | Pisos limpios y pulidos | SI | No |
| | 5.15 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | No |
| | 5.16 | Contenedores para ropa ordenados | SI | No |
| Pasillo caminatas | 5.17 | Pisos limpios y pulidos | SI | No |
| | 5.18 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | No |
| Sala de labor y trabajo de parto | 5.19 | Mobiliario, muros y plafón limpios | SI | No |
| | 5.20 | Pisos limpios y pulidos | SI | No |
| | 5.21 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | No |
| Sala de expulsión | 5.22 | Pisos limpios y pulidos | SI | No |
| | 5.23 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | No |
| | 5.24 | Rejillas y difusores limpios | SI | No |
| | 5.25 | Gabinetes limpios | SI | No |
| | 5.26 | Estricto orden en toda el área | SI | No |
| | 5.27 | Dispensador de toallas para manos | SI | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Quirófano | 5.28 | Jabón y dispensador de toallas para manos | Si | No |
| | 5.29 | Rejillas y difusores limpios | Si | No |
| | 5.30 | Pisos muro, plafón mobiliario y cancelería limpios | Si | No |
| | 5.31 | Gabinetes limpios | Si | No |
| | 5.32 | Estricto orden en toda el área | Si | No |
| Sala de recuperación | 5.33 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.34 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Guarda de material y medicamento | 5.35 | Mobiliario, muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.36 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.37 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Cuarto de aseo | 5.60 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.61 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 5.62 | Contenedores para ropa ordenados | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas de Alto Impacto a la Imagen
Hospitalaria e Institucional
Hospitales Generales

Hospital General
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Exterior y fachada** | | | | |
| Banquetas y acceso principal | 1.1 | Sin basura o residuos de alimentos | Si | No |
| **Áreas verdes Exteriores** | | | | |
| Áreas verdes Exteriores | 2.1 | Sin basura en jardineras | Si | No |
| **Entrada principal** | | | | |
| Cristales de puerta principal | 3.1 | Limpios sin letreros o carteles | Si | No |
| Piso entrada | 3.2 | Limpio y pulido | Si | No |
| Botes para basura | 3.6 | Limpios | Si | No |
| Muros y plafón | 3.7 | Limpios | Si | No |
| Ventanales y cancelería | 3.8 | Limpios y sin polvo | Si | No |
| **Consulta externa** | | | | |
| Sala de espera | 4.1 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 4.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 4.3 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.4 | Bancas Tándem limpias | Si | No |
| | 4.5 | Muros libres de cartelones y publicidad no institucional | Si | No |
| Sanitarios mujeres | 4.6 | W.C. limpio | Si | No |
| | 4.7 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 4.8 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 4.9 | Botes para basura limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sanitarios Hombres | 4.11 | W.C. limpio | Si | No |
| | 4.12 | Mingitorios limpio | Si | No |
| | 4.13 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 4.14 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 4.15 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.16 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Consultorios | 4.17 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 4.18 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 4.219 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| **Laboratorios** | | | | |
| Control y Módulos de tomas de muestras de sangre | 5.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| **Apoyo al Diagnostico** | | | | |
| R.X. Mastografía Imagenología | 6.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 6.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 6.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| **Exterior de Urgencias** | | | | |
| Cristales de puerta principal | 7.1 | Limpios sin letreros o carteles | Si | No |
| Piso entrada | 7.2 | Limpio y pulido | Si | No |
| Muros, plafón, ventanales y cancelería | 7.3 | Limpios | Si | No |
| Botes para basura | 7.4 | Limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Salas de espera | 7.5 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 7.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 7.7 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 7.8 | Bancas limpias | Si | No |
| | 7.9 | Muros libres de cartelones y publicidad no Institucional | Si | No |
| Consultorios | 7.10 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 7.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 7.12 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| Sanitarios mujeres | 7.20 | W.C. limpio | Si | No |
| | 7.21 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 7.22 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 7.23 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 7.24 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

Área de Gobierno

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dirección | 9.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| Administración | 9.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| Salas de espera | 9.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sanitario de Área de Gobierno Mujeres | 9.4 | W.C. limpio | Si | No |
| | 9.5 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 9.6 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 9.7 | Botes para basura limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.8 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sanitarios Hombres | 9.9 | W.C. limpio | Si | No |
| | 9.10 | Mingitorios limpio | Si | No |
| | 9.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 9.12 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 9.13 | Botes para basura | Si | No |
| | 9.14 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas de Comedor, Cocina, Bodegas y Banco de leche
Hospitales Generales

Hospital General
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Comedor | 80.1 | Sin polvo y basura en pisos | Si | No |
| | 80.2 | Cancelería limpia y sin polvo | Si | No |
| | 80.3 | Depósitos de basura lavados y con bolsas | Si | No |
| | 80.4 | Mesas y sillas lavadas y desinfectadas | Si | No |
| | 80.5 | Tuberías y lámparas sin polvo o cochambre | Si | No |
| | 80.6 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpias | Si | No |
| | 80.7 | Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados | Si | No |
| | 80.8 | Plafones y techos limpios libres de polvo o cochambre | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cocina | 81.1 | Depósitos para residuos Orgánicos e Inorgánicos limpios y con bolsas y tapas | Si | No |
| | 81.2 | Pisos sin basura o residuos de comida | Si | No |
| | 81.3 | Cancelería libre de polvo o cochambre | Si | No |
| | 81.4 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre | Si | No |
| | 81.5 | Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo | Si | No |
| | 81.6 | Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | Si | No |
| | 81.7 | Conservadores de verduras sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | Si | No |
| | 81.8 | Tarjas limpias libres de óxido, sarro o cochambre | Si | No |
| | 81.9 | Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos | Si | No |
| Continuación Cocina | 82.1 | Estufas limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre | Si | No |
| | 82.2 | Campanas de extracción limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre | Si | No |
| | 82.3 | Trampas de grasa y coladeras libres de residuos grasosos y limpias | Si | No |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 82.4 | Tuberías y lámparas libres de polvo y cochambre | | Si | No |
| | 82.5 | Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados | | Si | No |
| | 82.6 | Anaqueles limpios sin polvo o cochambre | | Si | No |
| Banco de leches | 83.1 | Depósitos para residuos limpios y con bolsas y tapas | | Si | No |
| | 83.2 | Pisos sin basura o residuos de comida | | Si | No |
| | 83.4 | Cancelería libre de polvo o cochambre | | Sí | No |
| | 83.5 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre | | Si | No |
| | 83.6 | Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo | | Si | No |
| | 83.7 | Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | | Si | No |
| | 83.8 | Tarjas limpias libres de residuos de leche, oxido, sarro o cochambre | | Si | No |
| | 83.9 | Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos | | Si | No |
| | 83.10 | Autoclaves limpias en su exterior sin polvo puertas con sellos herméticos y sin fugas, en su interior estrictamente limpio | | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas Negras
Hospitales Generales

Hospital General
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Acceso principal** | | | | |
| Letreros oficiales | 50.1 | De acuerdo a la imagen Institucional vigente | SI | NO |
| Banquetas y acceso principal | 50.2 | Limpias | SI | NO |
| Bardas | 50.3 | Sin Grafitis y limpias | SI | NO |
| Herrería perimetral | 50.4 | Limpia | SI | NO |
| Botes para basura | 50.5 | Limpios | SI | NO |
| **Exterior de Urgencias** | | | | |
| Accesos a ambulancias | 60.1 | Limpio | SI | NO |
| área de control | 60.2 | Modulo limpio | SI | NO |
| Oficina de Trabajo Social | 60.3 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 60.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| **Interior de Urgencias** | | | | |
| Sala de primer contacto | 70.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.3 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| Sala de choque | 70.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

Continuación interior de Urgencias

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Curaciones | 70.6 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.7 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| Yesos | 70.9 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| Séptico y ropa sucia | 70.12 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.13 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.14 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |
| Sanitarios mujeres | 80.1 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 80.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 80.3 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 80.4 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 80.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitarios Hombres | 80.6 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 80.7 | Mingitorios limpio | SI | NO |
| | 80.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 80.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 80.10 | Botes para basura | SI | NO |
| | 80.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Consulta externa | | | | |
| Atención ciudadana, Control, Admisión, Signos vitales | 90.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 90.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Laboratorio | | | | |
| Sanitarios mixtos | 100.1 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 100.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 100.3 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 100.4 | Botes para basura | SI | NO |
| | 100.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Farmacia | 101.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 101.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 101.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Hospitalización | | | | |
| Central de enfermería | 102.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 102.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sala de hospitalización conjunta | 102.4 | Mobiliario muros y plafón limpios y pintados | SI | NO |
| | 102.5 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Cuarto de aislados. | 102.7 | Mobiliario muros y plafón limpios y pintados | SI | NO |
| | 102.8 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.9 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Mujeres | 102.10 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 102.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 102.12 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| Continuación sanitario y baño Mujeres | 102.13 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 102.14 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitario y baño personal de Enfermería y Médicos | 102.15 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 102.16 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 102.17 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 102.18 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 102.19 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Séptico y ropa sucia | 102.20 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.21 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 102.22 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |

Hospitalización de Ginecología

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Central de enfermería | 105.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 105.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 105.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sala de hospitalización conjunta | 105.4 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 105.5 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 105.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Cuarto de aislados. | 105.7 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 105.8 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 105.9 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Mujeres | 105.10 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 105.18 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 105.19 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 105.20 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 105.21 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Hombres | 105.22 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 105.23 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 105.24 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 105.25 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 105.26 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Séptico y ropa sucia | 105.27 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 105.28 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 105.29 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |
| Área de Gobierno | | | | |
| Oficinas Generales | 106.1 | Limpias | SI | NO |
| Aulas de enseñanza | 106.2 | Muros y plafón limpios | SI | NO |
| Jardines interiores | 106.3 | Sin basura en jardín | SI | NO |
| Patios Interiores | 106.4 | Sin basura y ordenados | SI | NO |
| Estacionamientos | 106.5 | Sin basura | SI | NO |
| Azoteas | 106.6 | Limpias y sin basura en bajadas pluviales | SI | NO |
| Almacén de R.P.B.I. | 107.1 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.2 | ordenado | SI | NO |
| Almacén de Residuos peligrosos | 107.3 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.4 | ordenado | SI | NO |
| Almacén de basura municipal | 107.5 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.6 | ordenado | SI | NO |
| | 107.7 | limpio | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Helipuerto | 108.1 | Sin basura en la pista | SI | NO |
| | 108.2 | Sin elementos sueltos en el perímetro | SI | NO |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas Blancas
Hospital Materno Infantil

Hospital Materno Infantil
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

C.E.Y.E

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Técnica de aislamiento 1 | 1.1 | Mobiliario muros y plafón limpios y pintados, Pisos limpios y pulidos, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Recepción de material sucio | 1.2 | | Si | No |
| Lavado de material | 1.3 | | Si | No |
| Ensamble | 1.4 | | Si | No |
| Doblado ropa limpia | 1.5 | | Si | No |
| Técnica de aislamiento 2 | 1.6 | | Si | No |
| Guarda materiales de curación | 1.7 | | Si | No |
| Entrega material a toco-cirugía | 1.8 | | Si | No |
| Entrega material a cirugía | 1.9 | | Si | No |
| Entrega material a hospitalización | 1.10 | | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sala de U.C.I.N. o Cunero | 3.1 | Lavabo de filtro en operación sin fugas e impecablemente limpio | Si | No |
| | 3.2 | Dispensador con Jabón | Si | No |
| | 3.3 | Dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 3.4 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 3.5 | Rejillas de aire acondicionado limpias | Si | No |
| | 3.6 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 3.7 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 3.8 | Estricto orden en toda el área | Si | No |

Tococirugía

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Baños vestidores personal enfermería | 5.1 | W.C. limpio | Si | No |
| | 5.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 5.3 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 5.4 | Botes para basura | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Baños vestidores personal Médicos | 5.6 | W.C. limpio | Si | No |
| | 5.7 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 5.8 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 5.9 | Botes para basura limpio | Si | No |
| | 5.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Trabajo de enfermería | 5.11 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.12 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.13 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Séptico y ropa sucia | 5.14 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.15 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 5.16 | Contenedores para ropa ordenados | Si | No |
| Pasillo caminatas | 5.17 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.18 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sala de labor y trabajo de parto | 5.19 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.20 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.21 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sala de expulsión | 5.22 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.23 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 5.24 | Rejillas y difusores limpios | Si | No |
| | 5.25 | Jabón y dispensador de toallas para manos | Si | No |
| | 5.26 | Estricto orden en toda el área | Si | No |
| | 5.27 | Gabinetes limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Quirófano | 5.28 | Jabón y dispensador de toallas para manos | Si | No |
| | 5.29 | Rejillas y difusores limpios | Si | No |
| | 5.30 | Pisos muro, plafón mobiliario y cancelería limpios | Si | No |
| | 5.31 | Gabinetes limpios | Si | No |
| | 5.32 | Estricto orden en toda el área | Si | No |
| Sala de recuperación | 5.33 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.34 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Guarda de material y medicamento | 5.35 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.36 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.37 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Cuarto de aseo | 5.38 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.39 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 5.40 | Contenedores para ropa ordenados | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas de Alto Impacto a la Imagen Hospitalaria e Institucional
Hospital Materno Infantil

Hospital Materno Infantil 1
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

Entrada principal

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cristales de puerta principal | 3.1 | Limpios sin letreros o carteles | Si | No |
| Piso entrada | 3.2 | Limpio y pulido | Si | No |
| Botes para basura | 3.6 | Limpios | Si | No |
| Muros y plafón | 3.7 | Limpios | Si | No |
| Ventanales y cancelería | 3.8 | Limpios y sin polvo | Si | No |

Consulta externa

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sala de espera | 4.1 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 4.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 4.3 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.4 | Bancas Tándem limpias | Si | No |
| | 4.5 | Muros libres de cartelones y publicidad no institucional | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitarios mujeres | 4.6 | W.C. limpio | Si | No |
| | 4.7 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 4.8 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 4.9 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitarios Hombres | 4.11 | W.C. limpio | Si | No |
| | 4.12 | Mingitorios limpio | Si | No |
| | 4.13 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 4.14 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 4.15 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.16 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Consultorios | 4.17 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 4.18 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 4.219 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| **Laboratorios** | | | | |
| Control y Módulos de tomas de muestras de sangre | 5.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| **Apoyo al Diagnostico** | | | | |
| R.X. Mastografía Imagenología | 6.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 6.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 6.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| **Exterior de Urgencias** | | | | |
| Cristales de puerta principal | 7.1 | Limpios sin letreros o carteles | Si | No |
| Piso entrada | 7.2 | Limpio y pulido | Si | No |
| Muros, plafón, ventanales y cancelería | 7.3 | Limpios | Si | No |
| Botes para basura | 7.4 | Limpios | Si | No |
| Salas de espera | 7.5 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 7.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 7.7 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 7.8 | Bancas limpias | Si | No |
| | 7.9 | Muros libres de cartelones y publicidad no Institucional | Si | No |
| Consultorios | 7.10 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 7.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 7.12 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | | | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitarios mujeres | 7.20 | W.C. limpio | Si | No |
| | 7.21 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 7.22 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 7.23 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 7.24 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

Área de Gobierno

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dirección | 9.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| Administración | 9.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| Salas de espera | 9.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitario de Área de Gobierno Mujeres | 9.4 | W.C. limpio | Si | No |
| | 9.5 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 9.6 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 9.7 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 9.8 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitarios Hombres | 9.9 | W.C. limpio | Si | No |
| | 9.10 | Mingitorios limpio | Si | No |
| | 9.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 9.12 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 9.13 | Botes para basura | Si | No |
| | 9.14 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas de Comedor, Cocina, Bodegas y Banco de leche
Hospital Materno Infantil
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Comedor | 80.1 | Sin polvo y basura en pisos | Si | No |
| | 80.2 | Cancelería limpia y sin polvo | Si | No |
| | 80.3 | Depósitos de basura lavados y con bolsas | Si | No |
| | 80.4 | Mesas y sillas lavadas y desinfectadas | Si | No |
| | 80.5 | Tuberías y lámparas sin polvo o cochambre | Si | No |
| | 80.6 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpias | Si | No |
| | 80.7 | Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados | Si | No |
| | 80.8 | Plafones y techos limpios libres de polvo o cochambre | Si | No |
| Cocina | 81.1 | Depósitos para residuos Orgánicos e Inorgánicos limpios y con bolsas y tapas | Si | No |
| | 81.2 | Pisos sin basura o residuos de comida | Si | No |
| | 81.3 | Cancelería libre de polvo o cochambre | Si | No |
| | 81.4 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre | Si | No |
| | 81.5 | Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo | Si | No |
| | 81.6 | Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | Si | No |
| | 81.7 | Conservadores de verduras sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | Si | No |
| | 81.8 | Tarjas limpias libres de óxido, sarro o cochambre | Si | No |
| | 81.9 | Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos | Si | No |
| Continuación Cocina | 82.1 | Estufas limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 82.2 | Campanas de extracción limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre | Si | No |
| | 82.3 | Trampas de grasa y coladeras libres de residuos grasosos y limpias | Si | No |
| | 82.4 | Tuberías y lámparas libres de polvo y cochambre | Si | No |
| | 82.5 | Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados | Si | No |
| | 82.6 | Anaqueles limpios sin polvo o cochambre | Si | No |
| Banco de leches | 83.1 | Depósitos para residuos limpios y con bolsas y tapas | Si | No |
| | 83.2 | Pisos sin basura o residuos de comida | Si | No |
| | 83.4 | Cancelería libre de polvo o cochambre | Si | No |
| | 83.5 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre | Si | No |
| | 83.6 | Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo | Si | No |
| | 83.7 | Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | Si | No |
| | 83.8 | Tarjas limpias libres de residuos de leche, oxido, sarro o cochambre | Si | No |
| | 83.9 | Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos | Si | No |
| | 83.10 | Autoclaves limpias en su exterior sin polvo puertas con sellos herméticos y sin fugas, en su interior estrictamente limpio | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas Negras
Hospitales Materno Infantil

Hospital Materno Infantil
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Acceso principal** | | | | |
| Letreros oficiales | 50.1 | De acuerdo a la imagen Institucional vigente | SI | NO |
| Banquetas y acceso principal | 50.2 | Limpias | SI | NO |
| Bardas | 50.3 | Sin Grafitis y limpias | SI | NO |
| Herrería perimetral | 50.4 | En buen estado y limpia | SI | NO |
| Botes para basura | 50.5 | Limpios | SI | NO |
| **Exterior de Urgencias** | | | | |
| Accesos a ambulancias | 60.1 | Limpios | SI | NO |
| área de control | 60.2 | Modulo limpio | SI | NO |
| Oficina de Trabajo Social | 60.3 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 60.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| **Interior de Urgencias** | | | | |
| Sala de primer contacto | 70.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.3 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| Sala de choque | 70.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| **Continuación interior de Urgencias** | | | | |
| Curaciones | 70.6 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.7 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Yesos | 70.9 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| Séptico y ropa sucia | 70.12 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.13 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.14 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |
| Sanitarios mujeres | 80.1 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 80.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 80.3 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 80.4 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 80.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitarios Hombres | 80.6 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 80.7 | Mingitorios limpio | SI | NO |
| | 80.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 80.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 80.10 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 80.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

Consulta externa

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Atención ciudadana, Control, Admisión, Signos vitales | 90.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 90.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 90.3 | Alumbrado del área en buen estado | SI | NO |
| | 90.4 | pintura de muros y plafón en buen estado | SI | NO |

Laboratorio

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitarios mixtos | 100.1 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 100.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 100.3 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 100.4 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 100.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Farmacia | 101.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 101.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 101.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Hospitalización Ginecología | | | | |
| Central de enfermería | 102.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 102.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sala de hospitalización conjunta | 102.4 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 102.5 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Cuarto de aislados. | 102.7 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 102.8 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.9 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Mujeres | 102.16 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 102.17 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 102.18 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| Continuación sanitario y baño Mujeres | 102.19 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 102.20 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño personal de Enfermería y Médicos | 102.21 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 102.22 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 102.23 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 102.24 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 102.25 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Séptico y ropa sucia | 103.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 103.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 103.3 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |

Hospitalización Ginecología

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cuarto de aislados. | 104.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 104.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 104.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Mujeres | 104.4 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 104.5 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 104.6 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 104.7 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 104.8 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño 2 | 104.37 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 104.38 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 104.39 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |

Área de Gobierno

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Oficinas Generales. | 106.1 | Limpias | SI | NO |
| Aulas de enseñanza | 106.2 | Limpias | SI | NO |
| Jardines interiores | 106.3 | Sin basura en jardín | SI | NO |
| Patios Interiores | 106.4 | Sin basura y ordenados | SI | NO |
| Estacionamientos | 106.5 | Sin basura | SI | NO |
| Azoteas | 106.6 | Limpias y sin basura en bajadas pluviales | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Almacén de R.P.B.I. | 107.1 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.2 | ordenado | SI | NO |
| Almacén de Residuos peligrosos | 107.3 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.4 | ordenado | SI | NO |
| Almacén de basura municipal | 107.5 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.6 | ordenado | SI | NO |
| | 107.7 | limpio | SI | NO |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas Blancas
Hospitales Pediátricos

Hospital Pediátrico
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

C.E.Y.E

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Técnica de aislamiento 1 | 1.1 | Mobiliario muros y plafón limpios y pintados; Pisos limpios y pulidos, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Recepción de material sucio | 1.2 | | Si | No |
| Lavado de material | 1.3 | | Si | No |
| Ensamble | 1.4 | | Si | No |
| Doblado ropa limpia | 1.5 | | Si | No |
| Técnica de aislamiento 2 | 1.6 | | Si | No |
| Guarda materiales de curación | 1.7 | | Si | No |
| Entrega material a toco-cirugía | 1.8 | | Si | No |
| Entrega material a cirugía | 1.9 | | Si | No |
| Entrega material a hospitalización | 1.10 | | Si | No |

Quirófanos Cirugía General

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Baños vestidores personal enfermería | 2.1 | W.C. limpio | Si | No |
| | 2.2 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 2.3 | Botes para basura | Si | No |
| | 2.4 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Baños vestidores personal Médicos | 2.5 | W.C. limpio | Si | No |
| | 2.6 | Dispensador con Jabón | Si | No |
| | 2.7 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 2.8 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 2.9 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Quirófano Cirugía General | 2.10 | Gabinetes limpios y en buen estado | Si | No |
| | 2.11 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.12 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.13 | Rejillas de aire acondicionado limpias | Si | No |
| Cuarto de camillas Ultrasonido Oficina asistente procedimientos Oficina jefe de anestesiólogos | 2.14 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 2.15 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.16 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Trabajo de enfermería | 2.17 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 2.18 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.19 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Séptico y ropa sucia | 2.20 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.21 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 2.22 | Contenedores para ropa ordenados | Si | No |
| Pasillo caminatas | 2.23 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.24 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sala de recuperación | 2.25 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.26 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Guarda de material y medicamento | 2.27 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 2.28 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 2.29 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sala de U.C.I.N. | 3.1 | Dispensador con Jabón | Si | No |
| | 3.2 | Dispensador con toallas para manos | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.3 | Botes para basura limpios | Si | No |
| 3.4 | Rejillas de aire acondicionado limpias | Si | No |
| 3.5 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| 3.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| 3.7 | Estricto orden en toda el área | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sala de recuperación | 5.1 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Guarda de material y medicamento | 5.3 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.4 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Cuarto de aseo | 5.60 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.61 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 5.62 | Contenedores para ropa ordenados | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas de Alto Impacto a la Imagen Hospitalaria e Institucional

Hospitales Pediátricos
Hospital Pediátrico
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Exterior y fachada** | | | | |
| Banquetas y acceso principal | 1.1 | Sin basura o residuos de alimentos | Si | No |
| **Áreas verdes Exteriores** | | | | |
| Áreas verdes Exteriores | 2.1 | Sin basura en jardineras | Si | No |
| **Entrada principal** | | | | |
| Cristales de puerta principal | 3.1 | Limpios sin letreros o carteles | Si | No |
| Piso entrada | 3.2 | Limpio y pulido | Si | No |
| Botes para basura | 3.6 | Limpios | Si | No |
| Muros y plafón | 3.7 | Limpios | Si | No |
| Ventanales y cancelería | 3.8 | Limpios y sin polvo | Si | No |
| **Consulta externa** | | | | |
| Sala de espera | 4.1 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 4.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 4.3 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.4 | Bancas Tándem limpias | Si | No |
| | 4.5 | Muros libres de cartelones y publicidad no institucional | Si | No |
| Sanitarios mujeres | 4.6 | W.C. limpio | Si | No |
| | 4.7 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 4.8 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 4.9 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitarios Hombres | 4.11 | W.C. limpio | Si | No |
| | 4.12 | Mingitorios limpio | Si | No |
| | 4.13 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 4.14 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 4.15 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 4.16 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Consultorios | 4.17 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 4.18 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 4.219 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| **Laboratorios** | | | | |
| Control y Módulos de tomas de muestras de sangre | 5.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 5.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 5.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| **Apoyo al Diagnostico** | | | | |
| R.X. Mastografía Imagenología | 6.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| | 6.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 6.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| **Exterior de Urgencias** | | | | |
| Cristales de puerta principal | 7.1 | Limpios sin letreros o carteles | Si | No |
| Piso entrada | 7.2 | Limpio y pulido | Si | No |
| Muros, plafón, ventanales y cancelería | 7.3 | Limpios | Si | No |
| Botes para basura | 7.4 | Limpios | Si | No |
| Salas de espera | 7.5 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 7.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.7 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 7.8 | Bancas limpias | Si | No |
| | 7.9 | Muros libres de cartelones y publicidad no Institucional | Si | No |
| Consultorios | 7.10 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| | 7.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| | 7.12 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| Sanitarios mujeres | 7.20 | W.C. limpio | Si | No |
| | 7.21 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 7.22 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 7.23 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 7.24 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Área de Gobierno | | | | |
| Dirección | 9.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | Si | No |
| Administración | 9.2 | Pisos limpios y pulidos | Si | No |
| Salas de espera | 9.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |
| Sanitario de Área de Gobierno Mujeres | 9.4 | W.C. limpio | Si | No |
| | 9.5 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 9.6 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 9.7 | Botes para basura limpios | Si | No |
| | 9.8 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitarios Hombres | 9.9 | W.C. limpio | Si | No |
| | 9.10 | Mingitorios limpio | Si | No |
| | 9.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | Si | No |
| | 9.12 | Dispensador con papel higiénico | Si | No |
| | 9.13 | Botes para basura | Si | No |
| | 9.14 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas de Comedor, Cocina, Bodegas y Banco de leche
Hospitales Pediátricos

Hospital Pediátrico.
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Comedor | 80.1 | Sin polvo y basura en pisos | Si | No |
| | 80.2 | Cancelería limpia y sin polvo | Si | No |
| | 80.3 | Depósitos de basura lavados y con bolsas | Si | No |
| | 80.4 | Mesas y sillas lavadas y desinfectadas | Si | No |
| | 80.5 | Tuberías y lámparas sin polvo o cochambre | Si | No |
| | 80.6 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpias | Si | No |
| | 80.7 | Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados | Si | No |
| | 80.8 | Plafones y techos limpios libres de polvo o cochambre | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cocina | 81.1 | Depósitos para residuos Orgánicos e Inorgánicos limpios y con bolsas y tapas | Si | No |
| | 81.2 | Pisos sin basura o residuos de comida | Si | No |
| | 81.3 | Cancelería libre de polvo o cochambre | Si | No |
| | 81.4 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre | Si | No |
| | 81.5 | Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo | Si | No |
| | 81.6 | Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | Si | No |
| | 81.7 | Conservadores de verduras sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | Si | No |
| | 81.8 | Tarjas limpias libres de óxido, sarro o cochambre | Si | No |
| | 81.9 | Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Continuación Cocina | 82.1 | Estufas limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre | Si | No |
| | 82.2 | Campanas de extracción limpias libres de acumulaciones de residuos y cochambre | Si | No |
| | 82.3 | Trampas de grasa y coladeras libres de residuos grasosos y limpias | Si | No |
| | 82.4 | Tuberías y lámparas libres de polvo y cochambre | Si | No |
| | 82.5 | Pisos Lavados, pulidos, encerados y abrillantados | Si | No |
| | 82.6 | Anaqueles limpios sin polvo o cochambre | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Banco de leches | 83.1 | Depósitos para residuos limpios y con bolsas y tapas | Si | No |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 83.2 | Pisos sin basura o residuos de comida | | Si | No |
| 83.4 | Cancelería libre de polvo o cochambre | | Si | No |
| 83.5 | Vidrios y ventilas interiores y exteriores limpios sin cochambre | | Si | No |
| 83.6 | Lavabo, jabonera y dispensador de toallas de papel limpias y sin polvo | | Si | No |
| 83.7 | Refrigeradores sin cochambre en exterior e interior limpios y libres de aromas | | Si | No |
| 83.8 | Tarjas limpias libres de residuos de leche, oxido, sarro o cochambre | | Si | No |
| 83.9 | Mesas de preparación de alimentos limpias libres de acumulaciones de residuos | | Si | No |
| 83.10 | Autoclaves limpias en su exterior sin polvo puertas con sellos herméticos y sin fugas, en su interior estrictamente limpio | | Si | No |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

Evaluación de limpieza de áreas Negras
Hospitales Pediátricos

Hospital Pediátrico:
Fecha de evaluación
Hora de evaluación

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Acceso principal** | | | | |
| Letreros oficiales | 50.1 | De acuerdo a la Imagen Institucional vigente | SI | NO |
| Banquetas y acceso principal | 50.2 | Limpios | SI | NO |
| Bardas | 50.3 | Sin Grafitis y limpias | SI | NO |
| Herrería perimetral | 50.4 | En buen estado y limpia | SI | NO |
| Botes para basura | 50.5 | Limpios | SI | NO |
| **Exterior de Urgencias** | | | | |
| Accesos a ambulancias | 60.1 | Limpios | SI | NO |
| área de control | 60.2 | Modulo limpio | SI | NO |
| Oficina de Trabajo Social | 60.3 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 60.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| **Interior de Urgencias** | | | | |
| Sala de primer contacto | 70.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.3 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| Sala de choque | 70.4 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| **Continuación interior de Urgencias** | | | | |
| Curaciones | 70.6 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.7 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Yesos | 70.9 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.10 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| Séptico y ropa sucia | 70.12 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 70.13 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 70.14 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |
| Sanitarios mujeres | 80. 1 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 80.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 80.3 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 80.4 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 80.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitarios Hombres | 80.6 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 80.7 | Mingitorios limpio | SI | NO |
| | 80.8 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 80.9 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 80.10 | Botes para basura | SI | NO |
| | 80.11 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Consulta externa | | | | |
| Atención ciudadana, Control, Admisión, Signos vitales | 90.1 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 90.2 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Laboratorio | | | | |
| Sanitarios mixtos | 100.1 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 100.2 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 100.3 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 100.4 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 100.5 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Farmacia | 101.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 101.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 101.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

Hospitalización Pediátrica I

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Central de enfermería | 102.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 102.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sala de hospitalización conjunta | 102.4 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 102.5 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Cuarto de aislados. | 102.7 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 102.8 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.9 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Mujeres | 102.10 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 102.11 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 102.12 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| Continuación sanitario y baño Mujeres | 102.13 | Botes para basura limpios | SI | NO |
| | 102.14 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sanitario y baño personal de Enfermería y Médicos | 102.15 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 102.16 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 102.17 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 102.18 | Botes para basura | SI | NO |
| | 102.19 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Séptico y ropa sucia | 102.20 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 102.21 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 102.22 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |

Hospitalización Pediátrica 2

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Central de enfermería | 104.1 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 104.2 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 104.3 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sala de hospitalización conjunta Lactantes o cuneros | 104.4 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 104.5 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 104.6 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sala de hospitalización Preescolares | 104.7 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 104.8 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 104.9 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sala de hospitalización conjunta Adolescentes | 104.10 | Mobiliario muros y plafón limpios y pintados | SI | NO |
| | 104.11 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 104.12 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |

Continuación Hospitalización

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cuarto de aislados. | 104.13 | Mobiliario muros y plafón limpios | SI | NO |
| | 104.14 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 104.15 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Mujeres | 104.16 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 104.17 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 104.18 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 104.19 | Botes para basura | SI | NO |
| | 104.20 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Sanitario y baño Hombres | 104.21 | W.C. limpio | SI | NO |
| | 104.22 | Jabón y dispensador con toallas para manos | SI | NO |
| | 104.23 | Dispensador con papel higiénico | SI | NO |
| | 104.24 | Botes para basura | SI | NO |
| | 104.25 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| Séptico y ropa sucia | 104.26 | Pisos limpios y pulidos | SI | NO |
| | 104.27 | Muros, plafón, ventanales y cancelería limpios | SI | NO |
| | 104.28 | Contenedores para ropa ordenados | SI | NO |

Área de Gobierno

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Oficinas Generales | 106.1 | Limpias | SI | NO |
| Aulas de enseñanza | 106.2 | Limpias | SI | NO |
| Jardines interiores | 106.3 | Sin basura en jardín | SI | NO |
| Patios Interiores. | 106.4 | Sin basura y ordenados | SI | NO |
| Estacionamientos. | 106.5 | Sin basura | SI | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Azoteas | 106.6 | Limpias y sin basura en bajadas pluviales | SI | NO |
| Almacén de R.P.B.I. | 107.1 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.2 | ordenado | SI | NO |
| Almacén de Residuos peligrosos | 107.3 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.4 | ordenado | SI | NO |
| Almacén de basura municipal | 107.5 | contenedores tapados | SI | NO |
| | 107.6 | ordenado | SI | NO |
| | 107.7 | limpio | SI | NO |

Nombre y firma del Evaluador

Nombre firma y sello de Administrador

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.4
# ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA

**ANEXO 1.4**

**ACTA DE DESVIACIONES EN LA LIMPIEZA ADMINISTRATIVA**

Siendo las: horas, del día ( ) del mes de ( ) del año _____, en el Edificio de la Secretaría de Salud de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México se reúnen en la oficina de la Coordinación de Servicios Generales, con el fin de informarle de las desviaciones detectadas y registradas en los formatos correspondientes a las áreas evaluadas, con la finalidad de que establezca fechas compromiso para implementar las acciones correctivas que eliminen las desviaciones a la limpieza Administrativa.

1.) Formato S.S.13, 2012 Evaluación a la limpieza y mantenimiento.

| No. | Área Hospitalaria | Numeral | Observaciones | Acción correctiva |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Las desviaciones detectadas afectan la imagen Institucional, Administrativo y Usuarios en General

Sub Director, J.U.D. o Encargado Administrativo

Evaluador y/o Evaluadora de limpieza

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.5
# FICHA TÉCNICA DE UNIFORME QUIRÚRGICO

ANEXO 1.5

FICHA TÉCNICA UNIFORME QUIRÚRGICO

**DESCRIPCIÓN: TELA INDIOLINO 100% ALGODÓN, COLOR AZÚL PLUMBAGO, COMPUESTO DE FILIPINA Y PANTALÓN.**

FILIPINA DELANTERO DE UNA PIEZA CON CORTE EN "V", LLEVA TRES BOLSAS DE PARCHE, UNA SUPERIOR DEL LADO IZQUIERDO, 2 CMS ARRIBA DE LA SISA Y DOS EN LA PARTE INFERIOR, LA ESPALDA DE UNA SOLA PIEZA, MANGA CORTA DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 2 CMS DE ANCHO, EN LA PARTE INFERIOR LLEVA DOS BOLSAS DE 16.5 CMS DE ANCHO POR 15 CMS DE LARGO, CON DOBLADILLO DE 2 CM DE ANCHO EL FIJADO DE LAS BOLSAS ES CON PESPUNTE DE 1/16" Y RECUADRO EN LA PARTE ALTA, Y PRECILLAS EN LOS EXTREMOS SUPERIORES ESCOTE EN V QUE SE COSE EN LIMPIO CON REFUERZO QUE QUEDA DE LADO DERECHO DE 5 CM DE ANCHO CON PESPUNTE DE 1/16" EN LA PARTE INFERIOR HACE COSTURA DE 1/16" PARA EVITAR QUE SE DESBOQUE EL ESCOTE Y EN LA VISTA HACER EN PESPUNTE DE 1/16" PECHERA CERRADA CON OVER DE 5 HILOS QUE SE UNE AL ESCOTE CON EL PESPUNTE DE ¼ " SOLO DEL LADO DERECHO Y DEL LADO IZQUIERDO SE CIERRA CON BOTÓN DEL # 20 ARMADO UNIENDO MANGAS A TALLE Y CERRAR COSTADO CON OVER DE 5 HILOS, PRECILLAS EN LAS ESQUINAS DE LAS BOLSAS DOBLADILLO DE 2 CM EN BOLSAS MANGAS Y RUEDO, COSTURA DE 10 PUNTADAS POR PULGADA PANTALÓN RECTO AMPLIO TIPO PIJAMA. DELANTERO Y TRASERO EN UNA SOLA PIEZA, INCLUYENDO LA PRETINA, PARTE TRASERA CON BOLSA DE PARCHE DE 13 CM DE ANCHO POR 16 CM DE LARGO ESTA SE FIJA 16 CM DEBAJO DE LA ORILLA DE LA PRETINA, LA PRETINA FORMADA DE LA MISMA PRENDA TENDRÁ UNA ENTRADA DE 3 CM PARA DAR ENTRADA A JARETA DE LA MISMA TELA CON ANCHO DE 1.5 CM Y LARGO DE 1.65 M ABERTURA LATERAL EN LIMPIO DE 20 CM CON LA ALETILLA DE 1.5 CM POR UN LADO Y POR OTRO DOBLADILLO A 0.5 CM.

**ESPECIFICACIÓN DE LA TELA INDIOLINO**

DESCRIPCIÓN: INDIOLINO O CABEZA DE INDIO 100% ALGODÓN

COLOR DE LA TELA: AZÚL PLUMBAGO

PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA TELA DEBERÁ CUBRIR LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

| PRUEBA | PARÁMETRO SOLICITADO | TOLERANCIA | MÉTODO DE PRUEBA CON BASE A LA NORMA |
|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS | 100% ALGODÓN | VALOR MÍNIMO | NMX-A-084/1-INTEX-2005 |
| MASA | 160 GRS/M²<br>190 GRS/M² | VALOR MÍNIMO<br>VALOR MÁXIMO | NMX-A-072-INTEX-2001 |
| FUERZA MÁXIMA DE TRACCIÓN (URDIMBRE) | 25.5 N | VALOR MÍNIMO | NMX-A-059/2-INTEX-2008 |
| FUERZA MÁXIMA DE TRACCIÓN (TRAMA) | 17.8 N | VALOR MÍNIMO | NMX-A-059/2-INTEX-2008 |
| SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR (ESCALA DE GRISES) | 4 EG | VALOR MÍNIMO | NMX-A-065-INTEX-2005 |

LAS CANTIDADES DE UNIFORMES QUIRÚRGICOS A ENTREGAR POR PARTIDA Y POR INMUEBLE SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 1.6

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.6
# DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

## ANEXO 1.6
### DOMICILIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

### RECURSO SEGURO POPULAR

#### PARTIDA 1 REGIÓN NORTE.

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO | 50 | PLAN DE SAN LUIS Y DÍAZ MIRÓN COL. SANTO TOMAS DEL MIGUEL HIDALGO C.P. 11340 |
| HOSPITAL GENERAL VILLA | 27 | AV. SAN JUAN DE ARAGÓN NO. 285, COL. GRANJAS MODERNAS DEL GUSTAVO A. MADERO CP. 06979 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARÍA | 33 | CALZADA LEGARÍA NO 371 COL. MÉXICO NUEVO DEL MIGUEL HIDALGO C.P. 11260 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO VILLA | 27 | AV. CANTERA Y AV. HIDALGO COL. ESTANZUELA, DEL GUSTAVO A MADERO, C.P. 07460 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO | 22 | CALLE TOLNAHUAC NO. 14, COL. SAN SIMÓN, DEL CUAUHTÉMOC, C.P. 06920 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGÓN | 17 | AV. 506 S/N ENTRE 517 Y 521 COL SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCION 06979 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO | 24 | AV. AZCAPOTZALCO NO 731 COL. AZCAPOTZALCO DEL AZCAPOTZALCO C.P. 02000 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC | 24 | AV. EMILIANO ZAPATA NO. 17 COL. CUAUTEPEC BARRIO BAJO DEL GUSTAVO A. MADERO CP 07210 |

#### PARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE.

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| HOSPITAL GENERAL BALBUENA | 42 | CALLE CECILIO ROBELO Y SUR 103 COL. AERONÁUTICA MILITAR DEL VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900 |
| HOSPITAL GENERAL DR. GREGORIO SALAS | 31 | CALLE DEL CARMEN NO. 42 COL. CENTRO C.P. 06020 CUAUHTÉMOC |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO MOCTEZUMA | 29 | AV. ORIENTE 158 NO 189 COL. MOCTEZUMA SEGUNDA SECCIÓN DEL VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15500 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTACALCO | 29 | AV. COYUYA Y TERRAPLÉN DE RIO FRIO S/N COL. LA CRUZ DEL IZTACALCO, C.P. 08310 |
| HOSPITAL MATERNOINFANTIL INGUARAN | 45 | AV. ESTAÑO NO. 307 COL. FELIPE ANGELES DEL VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15310 |
| CLÍNICA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TOXICOLOGICAS VENUSTIANO CARRANZA | 7 | PROLONGACIÓN RÍO CHURUBUSCO S/N ESQ. ERNESTO P. URUCHURTU, COL. ADOLFO LÓPES MATEOS, DEL VENUSTIANO CARRANZA |

#### PARTIDA 3 REGIÓN SUR PONIENTE.

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| HOSPITAL GENERAL XOCO | 57 | AV. MÉXICO COYOACÁN S/N ESQ. BRUNO TRAVEN COL GENERAL ANAYA DEL BENITO JUÁREZ CP.03340 |
| HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA | 48 | ESQUINA PROLONGACIÓN 5 DE MAYO AV. CENTENARIO COL. EX HACIENDA DE TARANGO DEL ÁLVARO OBREGÓN |
| HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO | 48 | ENCINOS NO. 41 ENTRE CALLE HORTENSIA Y PIÑA NONA COL. 4ª. SECC. AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO. |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA | 34 | CARLOS LAZO ESQ. GAVIOTAS NO 25 COL. TACUBAYA DEL MIGUEL HIDALGO C.P. 11870 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTAPALAPA | 29 | CALZADA ERMITA IZTAPALAPA 0.780 COL. GRANJAS DE SAN ANTONIO DEL IZTAPALAPA C.P.0970 |
| HOSPITAL PEDIÁTRICO COYOACÁN | 25 | MOCTEZUMA NO 18 COL. DEL CARMEN COYOACAN DEL COYOACÁN C.P. 04000 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS | 20 | AV. LUIS CABRERA NO. 619, COL. SAN JERÓNIMO LIDICE, DEL. MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 02000 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL TOPILEJO | 17 | SANTA CRUZ NO.1, COL. SAN MIGUEL TOPILEJO, DEL. TLALPAN, C.P. 14500 |

PARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE.

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC | 60 | AV. LA TURBA ESQ. CON LANGOSTA NO. 655 COL. VILLA CENTRO AMERICANA Y DEL CARIBE DEL. TLAHUAC. |
| HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA | 52 | AV. ERMITA IZTAPALAPA NO 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660 |
| HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA | 27 | AV. NUEVO LEON S/N COL. VILLA MILPA ALTA DEL. MILPA ALTA C.P. 12000 |
| HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ | 51 | AV. TLAHUAC NO. 4866, ESQ. ZACATLÁN COL SAN LORENZO TEZONCO |
| HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO | 21 | CALZ. NATIVITAS Y PROL. 16 DE SEPTIEMBRE, COL. BARRIO DE XALTOCAN DEL XOCHIMILCO C.P.16090 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC | 19 | AV. TLAHUAC CHALCO NO. 231 COL HABANA DEL. TLAHUAC. |
| CLÍNICA EMILIANO ZAPATA | 26 | AV. CUCO SÁNCHEZ NO. 71, COL AMPLIACIÓN EMILIANO ZAPATA, DEL. IZTAPALAPA |

RECURSO FISCAL

PARTIDA 6 UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| HOSPITAL GENERAL LA VILLA | 43 | AV. SAN JUAN DE ARAGÓN NO. 285, COL. GRANJAS MODERNAS, DEL. GUSTAVO A. MADERO. |
| ESCUELA DE ENFERMERIA | 7 | CALZADA MÉXICO TACUBA 595 COL. POPOTLA, DEL. MIGUEL HIDALGO |
| ALMACÉN CENTRAL JARDÍN | 13 | AV. JARDÍN 356 COL. DEL GAS DEL AZCAPOTZALCO C.P. 02950 |
| CENDI DR. RUBÉN LEÑERO | 4 | COLEGIO SALESIANO 28, ANÁHUAC 1 SECC, MIGUEL HIDALGO, 11320, CIUDAD DE MÉXICO |
| OFICINAS CENTRALES ALTADENA | 22 | ALTADENA NO.23 COLONIA NÁPOLES, DEL. BENITO JUAREZ, C.P. 03810 |
| OFICINAS DE XOCONGO | 6 | XOCONGO NO. 65 COLONIA TRÁNSITO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06820 |
| CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS | 5 | STAN DE TIRO Y SUR 103, COL. AERONÁUTICA MILITAR, DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900 |
| TOXICOLÓGICO XOCHIMILCO | 7 | AV. PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE ESQ. AV. MÉXICO S/N, COL. HUICHAPAN, DEL. XOCHIMILCO, C.P. 16030 |
| TORRE MÉDICA TEPEPAN | 18 | CALLE LA JOYAS/N COL. DEL VALLE ESCONDIDO TEPEPAN. DEL. XOCHIMILCO. |
| HOSPITAL VETERINARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | 13 | AV. CARLOS L. GRACIDA S/N ESQUINA AVENIDA LUIS MÉNDEZ, DEL. IZTAPALAPA |

PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MÉDIBUSES)

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC | 1 | AV. TLAHUAC CHALCO NO. 231 COL. HABANA DEL. TLÁHUAC C.P. 13060 |
| HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA | 1 | AV. ERMITA IZTAPALAPA NO. 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660 |
| HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA | 1 | AV. ERMITA IZTAPALAPA NO. 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660 |
| HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMINGUEZ | 2 | AV. TLAHUAC NO. 4866, ESQ. ZACATLÁN COL SAN LORENZO TEZONCO |
| HOSPITAL GENERAL TICOMAN | 1 | CALLE PLAN DE SAN LUIS S/N MIGUEL BERNARD Y CALLE BANDERA COL. TICOMAN DEL. GUSTAVO A MADERO C.P. 07330 |
| HOSPITAL GENERAL BALBUENA | 2 | CALLE CECILIO RÓBELO Y SUR 103 COL. AERONÁUTICA MILITAR DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900 |

PARTIDA 7 PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| PENINTENCIARIA SANTA MARTHA ACATITLA (MASCULINO). | 3 | CALZADA ERMITA IZTAPALAPA S/N COL. SANTA MARTHA ACATITLA DEL. IZTAPALAPA |
| RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL NORTE | 5 | JAIME NUNO 155 COL. ZONA ESCOLAR, CUAUTEPEC, BARRIO BAJO. DEL. GUSTAVO A. MADERO |
| RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL ORIENTE | 3 | CALLE REFORMA ORIENTE N° 100, COL. SAN LORENZO, C.P. 09900, DEL. IZTAPALAPA |
| RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL SUR | 3 | CIRCUITO JAVIER PIÑA Y PALACIOS, COL SAN MATEO XALPA, C.P. 16800, DEL. XOCHIMILCO |

PARTIDA 8 CENTROS DE RECLUSIÓN

| UNIDADES HOSPITALARIAS | OPERARIOS | DOMICILIO |
|---|---|---|
| CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA) | 2 | CALZADA ERMITA IZTAPALAPA S/N. COL. SANTA MARTHA ACATITLA DEL. IZTAPALAPA |
| CENTRO FEMENIL DE READAPTACIÓN SOCIAL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO) | 2 | CALZADA ERMITA IZTAPALAPA N° 4037 COL. SANTA MARTHA ACATITLA C.P. 09560 DEL. IZTAPALAPA |
| COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLECENTES (CTEA) | 1 | AV. SAN FERNANDO N° 1 COL. TORIELLO GUERRA, DEL. TLALPAN |
| COMUNIDAD DE DIAGNOSTICO INTEGRAL PARA ADOLECENTES (CDIA) | 1 | PETEN S/N ESQ. CON OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE DEL. BENITO JUAREZ |
| COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLECENTES "DR. ALFOZO QUIROZ CUARON" (CEA-QC) | 1 | PETEN S/N ESQ. CON OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE DEL. BENITO JUAREZ |
| COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLECENTES (CDA) | 1 | PERIFERICO SUR N° 4866 COL. GUADALUPITA, DEL. TLALPAN |
| COMUNIDAD PARA MUJERES (CM) | 2 | PERIFERICO SUR N° 4866 COL. GUADALUPITA, DEL. TLALPAN |
| CENTRO VARONIL DE READAPTACIÓN PSICOSOCIAL (CEVAREPSI) | 1 | CIRCUITO JAVIER PIÑA Y PALACIOS, COL. SAN MATEO XALPA, C.P. 16800, DELEGACIÓN XOCHIMILCO |

OPERARIOS COMODINES

| DESCRIPCIÓN. | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|
| SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE L ASECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INCLUYE PERSONAL Y EQUIPAMIENTO PAR ASU CORRECTA EJECUCIÓN. | 48 | OPERARIO |

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.7
# DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARTIDAS 1 A LA 8

**ANEXO 1.7**
**DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**
**PARTIDAS 1 A LA 8**

ÁREAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL

**1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** FACHADAS, BANQUETAS, HERRERÍA DE ENREJADO, SALAS DE ESPERA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS, SANITARIOS DE SALAS DE ESPERA FARMACIA, ALMACENES, ADMISIÓN, RESIDENCIA MÉDICA, ESTACIONAMIENTO, PATIOS, ELEVADORES, ESCALERAS, OFICINAS, AUDITORIO, AÉREAS EXTERIORES, BIBLIOTECA Y AULAS

| | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES |
|---|---|
| A. | ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS |
| B. | ASEO DE PISOS |
| C. | DESMANCHADO DE PISOS |
| D. | ABRILLANTADO DE PISOS |
| E. | LAVADO Y PULIDO DE PISOS |
| F. | ASPIRADO DE TAPETES, ALFOMBRAS, PLAFONES Y CANCELERÍA |
| G. | DESMANCHADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS |
| H. | LAVADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS |
| I. | ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE LAS ESCALERAS |
| J. | ASEO DE ESCALERAS |
| K. | ASEO DE PASILLOS |
| L. | BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO |
| M. | LIMPIEZA DE CANCELERÍA, CRISTALES Y MADERA |
| N. | LIMPIEZA Y LAVADO DE PAREDES |
| O. | LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES |
| P. | ASEO DE SANITARIOS (BAÑOS) |
| Q. | ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS |
| R. | LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHO |
| S. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO |
| T. | RECOLECCIÓN DE BASURA |

**2.- ÁREAS RESTRINGIDAS:** QUIRÓFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, LABORATORIOS, ÁREA DE QUEMADOS, NEONATOLOGÍA, CUNEROS, PATOLOGÍA, TOCOCIRUGIA, TERAPIA INTENSIVA, RESONANCIA MAGNÉTICA Y HEMODINAMIA, DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.

| | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES |
|---|---|
| A. | ASEO DE PISOS |
| B. | LIMPIEZA DE PAREDES |
| C. | LIMPIEZA DE LÁMPARAS CENITALES (EMPOTRADAS) Y DE CHICOTE |
| D. | LIMPIEZA DE CAMILLAS |
| E. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ÁREAS QUIRÚRGICAS Y ÁREAS RESTRINGIDAS |
| F. | LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS |
| G. | LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS |
| H. | LAVADO DE FRASCOS Y ASPIRADORES |
| I. | LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN. |

3.- ÁREAS DE CONSULTORIOS, HOSPITALIZACIÓN Y RAYOS X

| | |
|---|---|
| A. | ASEO DE PISOS |
| B. | LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS, VIDRIOS Y PISOS |
| C. | LIMPIEZA DE LÁMPARAS. |
| D. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO (CAMILLAS, SILLAS DE RUEDA, MESA PUENTE, MESA DE EXPLORACIÓN, ESCRITORIOS, CREDENZAS, BANCOS DE ALTURA, SILLONES RECLINABLES, MESAS PASTEUR, CUNAS, PORTA SUEROS, MODULARES, ANAQUELES, CARRO PORTA EXPEDIENTES Y BUROES). |
| E. | ASEO DE CAMAS |
| F. | LIMPIEZA DE CAMAS |
| G. | LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS |
| H. | LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS |
| I. | LAVADO DE FRASCOS DE ASPIRADORAS |
| J. | ASEO DE TÁNICOS |
| K. | ASEO DE BAÑOS (PISOS, PAREDES Y REGADERAS) |
| L. | ELIMINACIÓN DE SARRO EN REGADERAS |
| M | ASEO DE LAVABOS |
| N. | ASEO DE SANITARIOS, CÓMODOS RIÑONES Y PATOS |
| O. | ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS |
| P. | LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS |

4. ÁREA DE DIETOLOGÍA (COCINA Y COMEDOR)

| | |
|---|---|
| A. | ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS DE COCINA Y COMEDOR Y ÁREAS DE ALMACENAMIENTO |
| B. | ASEO DE PISOS |
| C. | DESMANCHADO DE PISOS |
| D. | ABRILLANTADO DE PISOS |
| E. | LAVADO PULIDO Y ENCERADO DE PISOS |
| F. | LIMPIEZA DE CANCELERÍA. |
| G. | LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES |
| H. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO DE BODEGAS, CAMPANAS DE EXTRACCIÓN, ANAQUELES Y MOBILIARIO ADMINISTRATIVO |
| I. | LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN (EXHAUSTIVO) DE TODA EL ÁREA INCLUYENDO PLAFON, PISOS, MUROS, CAMPANAS, MARMITAS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL. |

**PARTIDA 6 (UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MEDICINA GENERAL)**

| ÁREA A LIMPIAR | ACTIVIDAD DE LIMPIEZA |
|---|---|
| 1) PISO INTERIOR DE LA UNIDAD | LIMPIEZA CON MOOP, LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR |
| 2) VENTANAS INTERIORES | LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA |
| 3) MUROS Y PLAFÓN | LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA, SECAR LAVAR Y DESINFECTAR |
| 4) DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR | APLICAR DESODORANTE EN SPRAY |
| 5) TANQUES DE W.C. | VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR LIMPIEZA INTERIOR Y DESINFECCIÓN |
| 6) TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS | LLENAR A NIVEL |
| 7) CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL | VACIAR EN BASURERO DEL HOSPITAL |
| 8) BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I. | TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO |
| 9) SANITARIO (W.C.) | LAVAR Y DESINFECTAR. |
| 10) LAVABO | LAVAR Y DESINFECTAR |
| 11) MESA DE EXPLORACIÓN | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 12) GABINETE SUPERIOR | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. |
| 13) GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 14) LAVABO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. |
| 15) GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. |
| 16) LAVABO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. |
| 17) GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 18). PUERTA PLEGABLE | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. |
| 19) CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 20) PUERTA DE ACCESO PACIENTES | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 21) PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 22) GABINETE Y TARJA DE LABORATORIO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 23) VITRINA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 24) GABINETE Y TARJAS DE ÁREA DE CEYE | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 25) VITRINA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 26) ESTERILIZADOR | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| 27) ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO | LIMPIEZA |

PARTIDA 6 (UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MASTOGRAFÍA)

| ÁREA A LIMPIAR | ACTIVIDAD DE LIMPIEZA |
|---|---|
| PISO INTERIOR DE LA UNIDAD | LIMPIEZA CON MOOP, LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR |
| | |
| VENTANAS INTERIORES | LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA. |
| MUROS Y PLAFÓN | LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA SECAR Y DESINFECTAR |
| | |
| DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR | APLICAR DESODORANTE EN SPRAY |
| | |
| TANQUES DE W.C. | VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR |
| | |
| TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS | LLENAR A NIVEL |
| | |
| CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL | VACIAR EN BASURERO HOSPITAL |
| | |
| BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I. | TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO |
| | |
| SANITARIO (W.C.) VESTIDOR | LAVAR Y DESINFECTAR |
| | |
| LAVABO | LAVAR Y DESINFECTAR |
| | |
| PUERTA PLEGABLE | LAVAR Y DESINFECTAR |
| | |
| MUEBLE CON TARJA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| | |
| MESA DE EXPLORACIÓN COLPOSCOPIA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| | |
| GABINETE SUPERIOR | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| | |
| GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| | |
| ÁREA DE MASTOGRAFÍA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| | |
| ÁREA DE REVELADO | LAVAR Y DESINFECTAR |
| | |
| MUEBLE PARA REVELADORA | LAVAR Y DESINFECTAR |
| PUERTA PLEGABLE | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| PUERTA DE ACCESO PACIENTES | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| | |
| PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| | |
| ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO | LIMPIEZA |

**FRECUENCIA CON LA QUE DEBERÁN DE REALIZARSE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNA DE LAS ÁREAS USUARIAS**

**PARTIDAS 1 A LA 5, 7 Y 8.**

**ÁREAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL**

1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS: FACHADAS, BANQUETAS, HERRERÍA DE ENREJADO, SALAS DE ESPERA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS, SANITARIOS DE SALAS DE ESPERA FARMACIA, ALMACENES, ADMISIÓN, RESIDENCIA MÉDICA, ESTACIONAMIENTO, PATIOS, ELEVADORES, ESCALERAS, OFICINAS, AUDITORIO, AÉREAS EXTERIORES, BIBLIOTECA Y AULAS

| | DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA DE SERVICIO |
|---|---|---|
| A. | ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS | DOS VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| B. | ASEO DE PISOS | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| C. | DESMANCHADO DE PISOS | EN CASO NECESARIO |
| D. | ABRILLANTADO DE PISOS | SEMANALMENTE |
| E. | LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS | MENSUALMENTE |
| F. | ASPIRADO DE TAPETES, ALFOMBRAS PLAFONES Y CANCELERÍA | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| G. | DESMANCHADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS | EN CASO NECESARIO |
| H. | LAVADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS | SEMANALMENTE |
| I. | ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE ESCALERAS | TRES VECES AL DÍA |
| J. | ASEO DE ESCALERAS | UNA VEZ AL DÍA ( DE PREFERENCIA POR LAS NOCHES) |
| K. | ASEO DE PASILLOS | TRES VECES AL DÍA |
| L. | BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO | UNA VEZ AL DÍA |
| M. | LIMPIEZA DE CANCELERÍA, CRISTALES Y MADERA | UNA VEZ AL DÍA |
| N. | LIMPIEZA Y LAVADO DE PAREDES | UNA VEZ AL DÍA |
| O. | LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES | DOS VECES A LA SEMANA |
| P. | ASEO DE SANITARIOS (BAÑOS) | DOS VECES AL DÍA |
| Q. | ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS | UNA VEZ AL DÍA |
| R. | LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS | CADA TRES MESES |
| S. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO | UNA VEZ AL DÍA |
| T. | RECOLECCIÓN DE BASURA | TRES VECES AL DÍA |

2.- ÁREAS RESTRINGIDAS: QUIRÓFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, LABORATORIOS, ÁREA DE QUEMADOS, NEONATOLOGÍA, CUNEROS, PATOLOGÍA, TOCOCIRUGIA Y TERAPIA INTENSIVA, RESONANCIA MAGNÉTICA HEMODINAMIA, DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.

| | DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA DE SERVICIO |
|---|---|---|
| A. | ASEO DE PISOS | DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO |
| B. | LIMPIEZA DE PAREDES | DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO |
| C. | LIMPIEZA DE LÁMPARAS CENITALES (EMPOTRADAS) Y DE CHICOTE | DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO |
| D. | LIMPIEZA DE CAMILLAS | DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO |
| E. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ÁREAS QUIRÚRGICAS Y ÁREAS RESTRINGIDAS | DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO |
| F. | LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS | TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO. |
| G. | LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS | TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO |
| H. | LAVADO DE FRASCOS Y ASPIRADORES | DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO |
| I. | LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA ( TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) ASÍ COMO DEL MEDIO AMBIENTE | EN FORMA MENSUAL O POR INDICACIÓN MÉDICA DE ACUERDO AL TIPO Y ENFERMEDAD DE LOS PACIENTES INSTALADOS EN EL ÁREA |

3.-ÁREAS DE CONSULTORIOS, HOSPITALIZACIÓN Y RAYOS X

| | DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA DE SERVICIO |
|---|---|---|
| A. | ASEO DE PISOS | TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| B. | LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS, VIDRIOS Y PISOS | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| C. | LIMPIEZA DE LÁMPARAS | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| D. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO (CAMILLAS, SILLAS DE RUEDA, MESA PUENTE, MESA DE EXPLORACIÓN, ESCRITORIOS, CREDENZAS, BANCOS DE ALTURA, SILLONES RECLINABLES, MESAS PASTEUR, CUNAS, PORTA SUEROS, MODULARES, ANAQUELES, CARRO PORTA EXPEDIENTES Y BUROES) | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO. CAMILLAS TRES VECES AL DÍA. |
| E. | ASEO DE CAMAS | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| F. | LIMPIEZA DE CAMAS | SEMANALMENTE Y/O AL EGRESO DEL PACIENTE |
| G. | LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS | TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO. |

| | DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA DE SERVICIO |
|---|---|---|
| H. | LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO DE ALTA DEL PACIENTE |
| I. | LAVADO DE FRASCOS DE ASPIRADORAS | TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| J. | ASEO DE TÁNICOS | SEMANALMENTE |
| K. | ASEO DE BAÑOS (PISOS, PAREDES Y REGADERAS) | UNA VEZ AL DÍA |
| L. | ELIMINACIÓN DE SARRO EN REGADERAS | SEMANALMENTE |
| M. | ASEO DE LAVABOS | TRES VECES AL DÍA |
| N. | ASEO DE SANITARIOS, CÓMODOS RIÑONES Y PATOS | TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO |
| O. | ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS | UNA VEZ AL DÍA, DE PREFERENCIA TURNO NOCTURNO |
| P. | LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS | CADA TRES MESES |
| Q. | LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) ASÍ COMO DEL MEDIO AMBIENTE. | EN FORMA MENSUAL O POR INDICACIÓN MÉDICA DE ACUERDO AL TIPO Y ENFERMEDAD DE LOS PACIENTES INSTALADOS EN EL ÁREA |

4.- ÁREA DE DIETOLOGÍA

| | DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA DE SERVICIO |
|---|---|---|
| A. | ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS | TRES VECES AL DÍA |
| B. | ASEO DE PISOS | UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO. |
| C. | DESMANCHADO DE PISOS | EN CASO NECESARIO |
| D. | ABRILLANTADO DE PISOS | SEMANALMENTE |
| E. | LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS | MENSUALMENTE |
| F. | LIMPIEZA DE CANCELERÍA | UNA VEZ AL DÍA. |
| G. | LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES | DOS VECES A LA SEMANA |
| H. | LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVOS ANAQUELES | UNA VEZ AL DÍA |
| I. | LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS | CADA TRES MESES |
| J. | LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN (EXHAUSTIVO) DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, CAMPANAS, MARMITAS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL | EN FORMA MENSUAL O DE ACUERDO A PROGRAMA ELABORADO POR LA UNIDAD HOSPITALARIA |

**PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MEDICINA GENERAL**

| ÁREA A LIMPIAR | ACTIVIDAD DE LIMPIEZA | FRECUENCIA |
|---|---|---|
| PISO INTERIOR DE LA UNIDAD | LIMPIEZA CON MOOP | 6 VECES AL DÍA |
| | LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR | CADA 15 DÍAS |
| | | |
| VENTANAS INTERIORES | LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA | 3 VECES AL DÍA |
| | LIMPIEZA PROFUNDA | 2 VECES A LA SEMANA |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| MUROS Y PLAFÓN | LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA Y SECAR | 2 VECES AL DÍA |
| | LAVAR Y DESINFECTAR | 2 VECES A LA SEMANA |
| DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR | APLICAR DESODORANTE EN SPRAY | 8 VECES AL DÍA |
| TANQUES DE W.C. | VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR | 1 VEZ AL DÍA |
| | LIMPIEZA INTERIOR Y DESINFECCIÓN | 1 VEZ A LA SEMANA |
| TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS | LLENAR A NIVEL | 1 VEZ AL DÍA |
| CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL | VACIAR EN BASURERO DEL HOSPITAL | 1 VEZ AL DÍA |
| BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I. | TRASLADAR A AREA DE CONFINAMIENTO | 1 VEZ AL DÍA |
| SANITARIO (W.C.) | LAVAR Y DESINFECTAR | 4 VECES AL DÍA |
| LAVABO | LAVAR Y DESINFECTAR | 4 VECES AL DÍA |
| MESA DE EXPLORACIÓN | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 8 VECES AL DÍA |
| GABINETE SUPERIOR | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |
| GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |
| LAVABO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 4 VECES AL DÍA |
| GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |
| LAVABO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 4 VECES AL DÍA |
| GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |

**PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) DE MASTOGRAFÍA**

| ÁREA A LIMPIAR | ACTIVIDAD DE LIMPIEZA | FRECUENCIA |
|---|---|---|
| TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS | LLENAR A NIVEL | 1 VEZ AL DÍA |
| CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL | VACIAR EN BASURERO HOSPITAL | 1 VEZ AL DÍA |
| AREA A LIMPIAR | ACTIVIDAD DE LIMPIEZA | FRECUENCIA |
| BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I | TRASLADAR A AREA DE CONFINAMIENTO | 1 VEZ AL DÍA |
| SANITARIO (W.C.) VESTIDOR | LAVAR Y DESINFECTAR | 4 VECES AL DÍA |
| LAVABO | LAVAR Y DESINFECTAR | 4 VECES AL DÍA |
| PUERTA PLEGABLE | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 6 VECES AL DÍA |

| | | |
|---|---|---|
| MUEBLE CON TARJA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 6 VECES AL DÍA |
| MESA DE EXPLORACIÓN COLPOSCOPIA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 8 VECES AL DÍA |
| GABINETE SUPERIOR | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |
| GABINETE MEDICO | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |
| ÁREA DE MASTOGRAFÍA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 6 VECES AL DÍA |
| ÁREA DE REVELADO | LIMPIEZA | 4 VECES AL DÍA |
| MUEBLE PARA REVELADORA | LIMPIEZA | 4 VECES AL DÍA |
| CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 4 VECES AL DÍA |
| PUERTA DE ACCESO PACIENTES | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 4 VECES AL DÍA |
| PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 4 VECES AL DÍA. |
| ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO | LIMPIEZA | 4 VECES AL DÍA. |
| GABINETE Y TARJAS DE ÁREA DE CEYE | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 6 VECES AL DÍA |
| VITRINA | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |
| ESTERILIZADOR | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 2 VECES AL DÍA |
| ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO | LIMPIEZA | 4 VECES AL DÍA |

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.8
# PARA LAS PARTIDAS 1,2,3,4,6,7 Y 8

**ANEXO 1.8**
**PARA LAS PARTIDAS 1, 2, 3, 4, 6, 7 Y 8.**

FICHA TÉCNICA PARA LA LIMPIEZA, DILUCIONES RECOMENDADAS PARA LA DESINFECCIÓN USANDO CLORO EN CONCENTRACIÓN AL 13%. **(HIPOCLORITO DE SODIO).**

**APLICACIÓN PISOS, PAREDES, MESAS Y MUEBLES, DISOLUCIÓN 3 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA.**

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:** PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS. POSTERIORMENTE SECAR.

MUEBLES DE BAÑO Y COCINA 10 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS (POSTERIORMENTE SECAR)

UTENSILIOS DE LOZA Y VIDRIO (ÚNICAMENTE EN PACIENTES CON INFECCIÓN O POTENCIALMENTE INFECTADOS) 3 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA 3 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON DETERGENTE Y AGUA, INMERSIÓN DIRECTA DE LOS UTENSILIOS

SANITARIOS 5 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y DETERGENTE, IMPREGNAR DURANTE 30 MINUTOS

**SUPERFICIES CONTAMINADAS CON SANGRE U OTROS LÍQUIDOS CORPORALES:** 10 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS

COLCHONES SIN DILUIR SEMANALMENTE PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, DE ARRIBA HACIA ABAJO, IMPREGNAR CON CLORO DURANTE 10 MINUTOS. POSTERIORMENTE "LIMPIAR" EL POLVO DEL CLORO, YA QUE ES CÁUSTICO. EN CASO DE PACIENTE CON INFECCIÓN, POSTERIOR A SU ALTA.

ROPA 3 ML DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA 3 ML DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA ENJUAGUE PREVIO PARA ELIMINAR LÍQUIDOS CORPORALES Y SUSTANCIAS QUÍMICAS, POSTERIORMENTE, LAVAR DE ACUERDO A FICHA TÉCNICA **DEBERÁ CUIDARSE LA APLICACIÓN DE CLORO EN SUPERFICIES METÁLICAS** POR SER CORROSIVO, LAS SUPERFICIES METÁLICAS DEBERÁN SER ENJUAGADAS Y SECADAS PERFECTAMENTE.

LOS OPERARIOS QUE REALICEN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS CRÍTICAS DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN ESPECIFICA A ESTAS ÁREAS Y SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA AVALAR QUE LOS OPERARIOS CONOCEN Y APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ADECUADAMENTE, ASÍ COMO IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO UNA VIGILANCIA ESTRICTA SOBRE SU CUMPLIMIENTO DEJANDO CONSTANCIA EN UNA BITÁCORA DE CONTROL.

ÁREAS CRÍTICAS (BLANCAS) SE CONSIDERAN ÁREAS CRÍTICAS AQUELLAS EN DONDE LOS PACIENTES POR SU CONDICIÓN ESTÁN MÁS EXPUESTOS A CONTRAER UNA INFECCIÓN, ENTRE ESTAS ÁREAS SE DEBE CONSIDERAR: QUIRÓFANOS, CENTRAL DE EQUIPO Y ESTERILIZACIÓN, SALAS DE DIÁLISIS, SALAS DE EXPULSIÓN, SALAS DE ENDOSCOPIAS, UNIDADES DE CUIDADO INTENSIVO, UNIDADES DE CUIDADO INTENSIVO NEONATAL, UNIDADES DE QUEMADO, SALAS EN DONDE SE REALIZAN PROCEDIMIENTOS DE RADIOLOGÍA INVASIVA, SALAS DE AISLAMIENTO, UNIDADES DE TRASPLANTE, LABORATORIOS, SALAS DE SUTURA EN URGENCIAS, LACTARIOS, CUARTOS SÉPTICOS, BAÑOS COLECTIVOS.

**ASEO RUTINARIO (DESPUÉS DE UNA CIRUGÍA)**

- ✓ QUIRÓFANOS COLOCAR LA ROPA IMPREGNADA DE SANGRE Y SECRECIONES, EN BOLSAS DE COLOR ROJO, LA ROPA SIN SANGRE NI FLUIDOS COLOCARLA EN LOS CONTENEDORES PARA LAVANDERÍA, ES IMPORTANTE REVISAR CUIDADOSAMENTE LA ROPA PARA EVITAR ENVIAR A LA LAVANDERÍA MATERIAL PUNZO CORTANTE, PINZAS, BASURA, O MATERIAL ORGÁNICO,
- ✓ MESA QUIRÚRGICA: LIMPIAR LAS SUPERFICIES DE LA COLCHONETA POR LA PARTE SUPERIOR, LATERALES E INFERIOR, CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA LIMPIAR LAS PARTES VISIBLES DE LA MESA QUIRÚRGICA, ASÍ COMO LA PARTE INFERIOR Y LA GUARDA PROTECTORA DE LA COLUMNA DE ELEVACIÓN E INCLINACIÓN, POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR. CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LA DILUCIÓN RECOMENDADA EN LAS ÁREAS LAVADAS, DEJAR ACTUAR POR 5 MIN. RETIRAR EXCESOS Y SECAR CON UN LIENZO ESTÉRIL CUANDO LAS PAREDES O EQUIPOS SE SALPICAN DE SANGRE, LÍQUIDOS CORPORALES O RESTOS ORGÁNICOS DEBEN LAVARSE CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS ENJUAGAR Y SECAR. EL PISO SE DESINFECTA CON TRAPEADOR HÚMEDO, PREVIAMENTE LAVADO Y DESINFECTADO CON CLORO (10 ML POR LITRO DE AGUA). PARA EL ENJUAGUESE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA
- ✓ AL FINALIZAR SE COLOCARÁ UN SEÑALAMIENTO INDICANDO QUE EL QUIRÓFANO FUE LAVADO Y DESINFECTADO, ANOTANDO LA HORA Y EL DÍA EN QUE SE REALIZÓ LA DESINFECCIÓN. EL ÁREA DEBERÁ PERMANECER CERRADA Y SELLADA APROXIMADAMENTE DE 30 A 40 MINUTOS.
- ✓ EL LABORATORIO DE LA UNIDAD DEBERÁ APOYAR LAS ACTIVIDADES DE DESINFECCIÓN REALIZANDO MUESTREOS BACTERIOLÓGICOS DENTRO DE LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONTAMINACIÓN Y TIPO

DE MICROORGANISMO PATÓGENO, ESTA DECISIÓN SERÁ TOMADA EXCLUSIVAMENTE POR LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA.

- "ATENCIÓN" NUNCA MEZCLAR, JABÓN Y CLORO YA QUE SE PRODUCEN VAPORES TÓXICOS.
- ✓ "ATENCIÓN "LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA DE QUIRÓFANOS SON DE USO EXCLUSIVO DE ESTA ÁREA Y NO PODRÁN SER UTILIZADOS EN NINGÚN OTRA ÁREA POR EL PELIGRO DE CONTAMINACIONES CRUZADAS.
- ✓ AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES CLORO USAR UNA DILUCIÓN DE 20 ML POR LITRO DE AGUA, PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS EN ESPECIAL AL REALIZAR A LIMPIEZA EN OTRA ÁREA O SECCIÓN HOSPITALARIA, CON EL FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA.
- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.
- LIMPIEZA SEMANAL
- EL LAVADO PROFUNDO DEBE EFECTUARSE EN LAVABOS, RECUPERACIÓN, DEPÓSITOS, ROPERÍAS, MUEBLES, MESAS DE LAMINA O ALUMINIO, SOPORTES, PUERTAS, LÁMPARAS, SUPERFICIES DE PAREDES Y PISOS, EL LAVADO DEBERÁ REALIZARSE CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA POSTERIORMENTE SE ENJUAGA, SE SECA Y FINALMENTE CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR
- ✓ LIMPIAR LAS REJILLAS DEL AIRE ACONDICIONADO, UTILIZANDO CEPILLO EN LAS RANURAS Y RESTREGANDO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA, SE SECA Y FINALMENTE CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO, EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR
- ✓ ATENCIÓN "LOS TRAPEADORES QUE SE UTILIZAN PARA ALCANZAR LA PARTE ALTA DE LOS MUROS DEBEN TENER UNA MARCA QUE LAS DIFERENCIE DE LOS DE PISO.
- ✓ ATENCIÓN LOS TRAPEADORES QUE SE UTILIZAN PARA ALCANZAR LA PARTE ALTA DE LOS MUROS DEBEN TENER UNA MARCA QUE LAS DIFERENCIE DE LOS DE PISO.
- ✓ LOS TRAPEADORES Y FRANELAS DEBEN ESTAR EMPAPADOS DE CLORO (10 ML POR LITRO DE AGUA).
- ✓ AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES CLORO USAR UNA DILUCIÓN DE 20 ML POR LITRO DE AGUA, PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS EN ESPECIAL AL REALIZAR A LIMPIEZA EN OTRA ÁREA O SECCIÓN HOSPITALARIA, CON EL FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA.
- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.

CUIDADO INTENSIVO NEONATAL

- ✓ EN ÁREAS ESPECIALES COMO CUNEROS, LOS DESINFECTANTES IDÓNEOS PARA LAS INCUBADORAS, CUNAS Y BAÑERAS SON LOS COMPUESTOS CON YODO O AMONIO CUATERNARIO. TODO DEBE LIMPIARSE METICULOSAMENTE. CADA PARTE DEL EQUIPO, TALES COMO COLCHONES, MANGUILLOS Y FILTROS DE AIRE DE LAS INCUBADORAS, DEBE SER LAVADA Y DESINFECTADA. NUNCA SE DEBE REALIZAR LA LIMPIEZA CON UN PACIENTE DENTRO. LOS NEONATOS QUE REQUIEREN INGRESO POR PERÍODOS PROLONGADOS DEBEN SER TRANSFERIDOS PERIÓDICAMENTE A UNA INCUBADORA LAVADA Y DESINFECTADA.
- ✓ CADA VEZ QUE SE DESOCUPE UNA CAMA O CUNA SE DEBERÁ REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELLA, DE ACUERDO A SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
- ✓ LAS CUNAS DE CALOR RADIANTE, INCUBADORAS CADA VEZ QUE ESTE MOBILIARIO SE DESOCUPE, SE LIMPIARÁ Y DESINFECTARÁ, AL IGUAL QUE CUANDO NO SEA UTILIZADO EN 48 HORAS.
- ✓ CADA VEZ QUE LA OCUPE UN NUEVO PACIENTE DEBERÁN RECIBIR ASEO Y LIMPIEZA.

"ATENCIÓN" LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO Y DEL ÁREA DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITÁCORA LOCALIZADA EN EL ÁREA.

ÁREAS DE QUEMADOS

LOS OPERARIOS QUE REALICEN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREA DE QUEMADOS DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN ESPECIFICA A ESTA ÁREA Y SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA AVALAR QUE LOS OPERARIOS CONOCEN Y APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ADECUADAMENTE, ASÍ COMO IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO UNA VIGILANCIA ESTRICTA SOBRE SU CUMPLIMIENTO DEJANDO CONSTANCIA EN UNA BITÁCORA DE CONTROL

- ✓ TODO DEBE LIMPIARSE METICULOSAMENTE. CADA PARTE DEL EQUIPO, REJILLAS DE FILTROS DE AIRE CAMAS COLCHONES, DEBEN SER LAVADAS Y DESINFECTADAS. NUNCA SE DEBE REALIZAR LA LIMPIEZA CON UN PACIENTE DENTRO. LOS PACIENTES QUEMADOS QUE REQUIEREN INGRESO POR PERÍODOS PROLONGADOS DEBEN SER TRANSFERIDOS PERIÓDICAMENTE A OTRA CAMA O CUNA LAVADA Y DESINFECTADA CUANDO EXISTAN FLUIDOS BIOLÓGICOS

- ✓ SE DENOMINAN FLUIDOS BIOLÓGICOS A TODAS LAS SECRECIONES DE ORIGEN CORPORAL COMO LA SANGRE, EL VÓMITO, EL PUS, ESTOS FLUIDOS PUEDEN SER CAUSA DE CONTAMINACIONES EN LOS PISOS, LAS PAREDES, LOS BAÑOS, ETC. DE LOS HOSPITALES.

- ✓ CUANDO ÉSTOS SE PRESENTAN DEBEN SER LIMPIADOS DE INMEDIATO PARA EVITAR ACCIDENTES, EN EL MOMENTO DE LA LIMPIEZA, LAS PERSONAS ENCARGADAS DEBEN UTILIZAR IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COMO GUANTES, MASCARILLAS Y GAFAS.

**ÁREAS DE AISLAMIENTO O INFECTOLOGÍA DESPUÉS DEL EGRESO DE PACIENTE DEL SERVICIO DE INFECTOLOGÍA O INFECTADO**

- ✓ A LA ALTA DE UN PACIENTE DE AISLADOS O INFECTOLOGÍA.

- ✓ DEBERÁ LIMPIARSE EL MOBILIARIO, (CAMA, COLCHÓN, MESA PUENTE SILLAS ETC.), PAREDES, PISOS Y EQUIPOS APLICANDO UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA POSTERIORMENTE SE ENJUAGA, SE SECA Y FINALMENTE CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA. DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

- ✓ AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR PERFECTAMENTE BIEN LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES EL PRODUCTO GERMICIDA PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS AL TERMINAR EL OPERARIO DE LIMPIEZA DEBERÁ CAMBIARSE LA ROPA AFUERA DE LA SALA Y HARÁ UNA ANTISEPSIA QUIRÚRGICA DE LAS MANOS.

**ÁREAS SEMICRÍTICAS (GRIS)**

- ✓ EN ESTAS ÁREAS LOS PACIENTES PUEDEN PERMANECER LARGOS PERÍODOS O BIEN ESTAR DE MANERA TRANSITORIA, DURANTE SU ESTANCIA PUEDE TENER CONTACTO CON ELEMENTOS Y MOBILIARIO A TRAVÉS DE LA PIEL INTACTA, DENTRO DE ESTAS ÁREAS ESTÁN LAS SALAS DE HOSPITALIZACIÓN, LOS CUBÍCULOS EN URGENCIAS, LOS CUARTOS DE OBSERVACIÓN, LAS SALAS DE SERVICIOS AMBULATORIOS VACUNACIÓN, QUIMIOTERAPIA, CUARTOS DE CURACIONES Y CONSULTORIOS LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y DIETOLOGÍA PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CAMAS

- ✓ LAS CAMAS DE LOS PACIENTES EXIGEN UNA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CUIDADOSA, DEBIDO A QUE EN ELLAS PUEDEN ACUMULARSE MUGRE Y FLUIDOS CORPORALES. ANTES DE INICIAR LA LIMPIEZA SE RETIRA LA ROPA DE LA CAMA ENVOLVIÉNDOLA HACIA EL CENTRO. SE DEBE VERIFICAR SIEMPRE QUE NO HAYA NINGÚN ELEMENTO ENVUELTO EN LA ROPA.

LA LIMPIEZA DE CABECERA, TRAVESAÑOS, SOPORTE DE COLCHÓN Y COLCHÓN SE REALIZA CON UN TRAPO IMPREGNADO DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA Y SECA, FINALMENTE SE DESINFECTA USANDO UNA SOLUCIÓN DE CLORO EN UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR, ES IMPORTANTE ENJUAGAR Y SECAR LAS PARTES METÁLICAS DE LA CAMA YA QUE EL CLORO ES SUMAMENTE CORROSIVO. LA LIMPIEZA DEL COLCHÓN SE HACE CON TRAPOS BIEN ESCURRIDOS PARA EVITAR DAÑOS CAUSADOS POR LA HUMEDAD Y LA CAÍDA INADVERTIDA DE AGUA.

- ✓ LA LIMPIEZA DE MESAS PUENTE, BUROES, SILLAS BANCOS DE ALTURA, MESAS DE EXPLORACIÓN BANCOS GIRATORIOS , TRIPIE PORTA SUERO Y RESTO DE MOBILIARIO HOSPITALARIO, SE REALIZA CON UN TRAPO IMPREGNADO DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA Y SECA, FINALMENTE SE DESINFECTA USANDO UNA SOLUCIÓN DE CLORO EN UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR, ES IMPORTANTE ENJUAGAR Y SECAR LAS PARTES METÁLICAS DEL MOBILIARIO YA QUE EL CLORO ES SUMAMENTE CORROSIVO.

**SALAS DE ESPERA Y ÁREAS COMUNES**

SALAS DE ESPERA EN URGENCIAS CONSULTA EXTERNA, FARMACIA, ÁREAS DE CONTROL, ARCHIVO MEDICO, PASILLOS ELEVADORES, SALAS DE FISIOTERAPIA, EN ESTAS ÁREAS LA LIMPIEZA ESTÁ ENCAMINADA A PREVENIR CONTAGIOS Y CONSERVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, SON ÁREAS DE GRAN CIRCULACIÓN, LO MÁS IMPORTANTE ES LA FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA.

"ATENCIÓN" ESTAS ÁREAS NO SE BARREN; EL PROCEDIMIENTO BÁSICO DE LIMPIEZA PARA LAS PAREDES ES EL LAVADO. PARA LOS PISOS EL MÉTODO UTILIZADO ES EL BARRIDO HÚMEDO

CONTENEDORES DE LA BASURA RETIRAR LAS BOLSAS LAVAR Y SECAR LOS CONTENEDORES DE BASURA Y COLOCARLES NUEVAMENTE LA BOLSA, COLOCARLOS EN SU SITIO AL TERMINAR LA LIMPIEZA.

- ◆ SALAS DE ESPERA, MÓDULOS DE RECEPCIÓN DE CONSULTA EXTERNA URGENCIAS, LABORATORIOS, RAYOS X ARCHIVO, FARMACIA

- ✓ CON UN TRAPO HÚMEDO O SECO, DE ACUERDO CON EL MATERIAL SE LIMPIAN LOS MARCOS DE PUERTAS, OBJETOS COLGADOS EN LAS PAREDES Y LAS MARQUESINAS DE LAS VENTANAS, CON UN TRAPO HÚMEDO O SE LIMPIAN
- ✓ BANCAS TAMDEM CON UN TRAPO IMPREGNADO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA DEBEN RESTREGARSE CON UNA FIBRA VERDE DESPUÉS DE RESTREGAR E ENJUAGA CON UN TRAPO HÚMEDO EN AGUA, HAY QUE TENER CUIDADO DE NO DEJAR ESCURRIMIENTOS O MANCHAS CON OTRO TRAPO DESINFECTAR CON UNA DILUCIÓN DE CLORO 10 ML. POR LITRO DE AGUA POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR.

- ◆ LAVADO DE PISOS

- ✓ ANTES DE INICIAR EL LAVADO SE DEBE DESPEJAR EL ÁREA, RETIRANDO EL MOBILIARIO QUE DIFICULTEN EL LAVADO
- ✓ INICIAR RESTREGANDO LAS SUPERFICIES CON UN TRAPO IMPREGNADO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA LOS ZOCLOS DEBEN RESTREGARSE CON UNA FIBRA VERDE DESPUÉS DE RESTREGAR
- ✓ SE ENJUAGA CON UN TRAPO HÚMEDO EN AGUA. HAY QUE TENER CUIDADO DE NO DEJAR ESCURRIMIENTOS O MANCHAS EN LA PARED, ANTES DE COLOCAR NUEVAMENTE EL MOBILIARIO

- ◆ TRAPEADO .

EL EXCESO DE AGUA Y EL USO DE ÁCIDOS O ABRASIVOS PUEDEN CAUSAR DESGASTE PREMATURO DE LOS PISOS
LOS MOVIMIENTOS DEBEN SER HORIZONTALES, TRATANDO DE NO PASAR DOS VECES POR EL MISMO LUGAR. SE DEBE ENJUAGAR EL TRAPEADOR HASTA VERLO LIMPIO Y REPASAR DE NUEVO. SE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA, SE DEBE TENER CUIDADO DE NO DEJAR CHARCOS O SITIOS MOJADOS QUE FAVORECEN EL CRECIMIENTO BACTERIANO, ELIMINAR DEL PISO CHICLES, MANCHAS, ETC.

CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAREL EXCESO DE AGUA Y EL USO DE ÁCIDOS O ABRASIVOS PUEDEN CAUSAR DESGASTE PREMATURO DE LOS PISOS LOS MOVIMIENTOS DEBEN SER HORIZONTALES, TRATANDO DE NO PASAR DOS VECES POR EL MISMO LUGAR. SE DEBE ENJUAGAR EL TRAPEADOR HASTA VERLO LIMPIO Y REPASAR DE NUEVO.

SE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA, SE DEBE TENER CUIDADO DE NO DEJAR CHARCOS O SITIOS MOJADOS QUE FAVORECEN EL CRECIMIENTO BACTERIANO, ELIMINAR DEL PISO CHICLES, MANCHAS, ETC. CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FLUIDOS BIOLÓGICOS

- ➢ SALAS DE ESPERA EN URGENCIAS CONSULTA EXTERNA, FARMACIA, ÁREAS DE CONTROL, ARCHIVO MEDICO, PASILLOS ELEVADORES, SALAS DE FISIOTERAPIA, EN ESTAS ÁREAS LA LIMPIEZA ESTÁ ENCAMINADA A PREVENIR CONTAGIOS Y CONSERVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, SON ÁREAS DE GRAN CIRCULACIÓN, LO MÁS IMPORTANTE ES LA FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA.
- ➢ "ATENCIÓN" ESTAS ÁREAS NO SE BARREN; EL PROCEDIMIENTO BÁSICO DE LIMPIEZA PARA LAS PAREDES ES EL LAVADO, PARA LOS PISOS EL MÉTODO UTILIZADO ES EL BARRIDO HÚMEDO UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS SECAR.
- ✓ SE DENOMINAN FLUIDOS BIOLÓGICOS A TODAS LAS SECRECIONES DE ORIGEN CORPORAL COMO LA SANGRE, EL VÓMITO, EL PUS, ESTOS FLUIDOS PUEDEN SER CAUSA DE CONTAMINACIONES EN LOS PISOS, LAS PAREDES, LOS BAÑOS, ETC. DE LOS HOSPITALES.
- ✓ CUANDO ÉSTOS SE PRESENTAN DEBEN SER LIMPIADOS DE INMEDIATO PARA EVITAR ACCIDENTES, EN EL MOMENTO DE LA LIMPIEZA, LAS PERSONAS ENCARGADAS DEBEN UTILIZAR IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COMO GUANTES, MASCARILLAS Y GAFAS.
- ✓ DEBE CUBRIRSE EL FLUIDO O SECRECIÓN CON UNA FRANELA O TOALLAS ABSORBENTES DE PAPEL, DE FORMA QUE SE ABSORBA EL LÍQUIDO, POSTERIORMENTE, CON LA AYUDA DE UNA ESCOBA Y UN RECOGEDOR, SE RETIRA Y SE DEPOSITA EN LOS RECIPIENTES CON BOLSA ROJA DESTINADOS A LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS BIOLÓGICOS
- ✓ EL SITIO CONTAMINADO SE LAVA CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA ENJUAGAR Y SECAR POSTERIORMENTE
- ✓ SE DEBEN UTILIZAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA
- ✓ MECHUDOS, JERGAS, FRANELAS Y EQUIPO AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES CLORO USAR UNA DILUCIÓN DE 20 ML POR LITRO DE AGUA, PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS EN ESPECIAL AL REALIZAR A LIMPIEZA EN OTRA ÁREA O SECCIÓN HOSPITALARIA, CON EL FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA.
- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.

- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.

**SANITARIOS PÚBLICOS:** LA LIMPIEZA DEBERÁ REALIZARSE DIARIAMENTE 3 VECES MÍNIMO POR TURNO UBICADOS EN: ÁREAS DE URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA Y ÁREAS HOSPITALARIAS COMUNES, LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO MINIMIZANDO CON ESTO EL RIESGO DE INFECCIONES A PACIENTES, FAMILIARES Y PERSONAL

- ✓ CONTENEDORES DE LA BASURA RETIRAR LAS BOLSAS, LAVAR Y SECAR LOS CONTENEDORES DE BASURA Y COLOCARLES NUEVAMENTE LA BOLSA INDICADA AL FINAL DE LA LIMPIEZA COLOCARLOS EN SU SITIO TECHOS VENTANALES, CORNISAS DE VENTANAS, PAREDES, MAMPARAS, SEGUROS Y PERILLAS DE PUERTAS, LAVAMANOS, JABONERA, ESPEJO, E INTERIOR DE PUERTA CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA IMPREGNAR EL ÁREA Y TALLAR CON CEPILLO, ENJUAGAR Y SECAR
- ✓ DESINFECCIÓN CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR ANTES DE INICIAR EL LAVADO DEL MINGITORIO Y SANITARIO ACCIONAR LA PALANCA DEL FLUXÓMETRO AL MENOS UNA VEZ
- ✓ SANITARIO Y MINGITORIO

POSTERIORMENTE SE DEBE ESPARCIR LA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA POR TODAS LAS SUPERFICIES DEL MINGITORIO Y DEL SANITARIO, INICIANDO POR LAS PARTES EXTERIORES, LA BASE, EL ÁREA TRASERA, LA TAPA, LAS TUBERÍAS Y LAS RANURAS DE UNIÓN A MURO Y PISO, RESTREGANDO CON UN CEPILLO PEQUEÑO. TODAS LAS SUPERFICIES ENJABONADAS, SE DEBERÁ REALIZAR UN RESTREGADO VIGOROSO EN EL INTERIOR DEL SANITARIO, AL FINALIZAR ACCIONAR LA PALANCA DEL FLUXÓMETRO ENJUAGAR Y SECAR

- ✓ DESINFECCIÓN

CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

- ✓ PISO

PISO IMPREGNAR EL PISO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA TALLAR CON CEPILLO, TENER ESPECIAL CUIDADO EN LAS ORILLAS DE MUROS Y SANITARIOS USAR FIBRA VERDE, DESINFECCIÓN CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

**PASILLOS**

- ✓ LOS PASILLOS DE CIRCULACIÓN EN LOS HOSPITALES SON LUGARES DONDE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO HAY FLUJO DE PERSONAS; CAMILLAS, CARROS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS, ROPA Y MEDICAMENTOS POR ESTO NECESITAN MAYOR ATENCIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA LIMPIEZA EL ASEO DE LOS PASILLOS INCLUYE LA LIMPIEZA DE TECHOS, MUROS, VENTANALES Y PUERTAS.
- ✓ TRASLADAR BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA Y RESIDUOS BIOLÓGICOS A LOS Y DEPÓSITOS INDICADOS SEGÚN EL TIPO DE RESIDUO
- ✓ LAVAR LOS RECIPIENTES, INSTALARLES LAS BOLSAS QUE CORRESPONDEN A SU COLOR PONERLOS DE NUEVO EN SU LUGAR.

LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA PAREDES, PUERTAS DE ENTRADA E INTERRUPTORES ELÉCTRICOS, LIMPIAR EL PISO CON TRAPEADOR HÚMEDO BIEN ESCURRIDO. NO USAR NINGÚN TIPO DE DETERGENTE, SÓLO AGUA LIMPIA. SI EL PASILLO ES MUY AMPLIO SE PUEDE DIVIDIR EN DOS, REALIZANDO EL TRAPEADO EN UN SOLO LADO PARA NO OBSTACULIZAR EL PASO DE PERSONAS Y EQUIPOS. USAR EL AVISO DE PRECAUCIÓN DE PISO HÚMEDO PARA EVITAR ACCIDENTES. USAR EL MOOP CUANDO SE NECESITA ÚNICAMENTE RETIRAR EL POLVO Y DAR BRILLO EN LOS PASILLOS

- ✓ LAVAR LOS RECIPIENTES, INSTALARLES LAS BOLSAS QUE CORRESPONDEN A SU COLOR PONERLOS DE NUEVO EN SU LUGAR. LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA PAREDES, PUERTAS DE ENTRADA E INTERRUPTORES ELÉCTRICOS, LIMPIAR EL PISO CON TRAPEADOR HÚMEDO BIEN ESCURRIDO. NO USAR NINGÚN TIPO DE DETERGENTE, SÓLO AGUA LIMPIA. SI EL PASILLO ES MUY AMPLIO SE PUEDE DIVIDIR EN DOS, REALIZANDO EL TRAPEADO EN UN SOLO LADO PARA NO OBSTACULIZAR EL PASO DE PERSONAS Y EQUIPOS. USAR EL AVISO DE PRECAUCIÓN DE PISO HÚMEDO PARA EVITAR ACCIDENTES. USAR EL MOOP CUANDO SE NECESITA ÚNICAMENTE RETIRAR EL POLVO Y DAR BRILLO EN LOS PASILLOS.

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.9
# LISTA OFICIAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL

# EJERCICIO 2020

**ANEXO 1.9**

**Semana del ____ al ____ del mes de ____ del 2020**
**Turno ____ de ____ a ____ horas.**

## Lista Oficial de Asistencia del Personal de Limpieza del Hospital

| | | LUNES | | | | MARTES | | | | MIERCOLES | | | | JUEVES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Nombre del operario | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FIRMA REVISO

FIRMA VALIDÓ

ANEXO 1.9

**Lista Oficial de Asistencia del Personal de Limpieza del Hospital**

Semana del _____ al _____ del mes de _____ del 2020

Turno _____ de _____ a _____ horas.

| | | VIERNES | | | | SABADO | | | | DOMINGO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Nombre del operario | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

FIRMA REVISO

FIRMA VALIDO

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 1.10
# ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS

## ANEXO 1.10
## ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES USUARIAS

Acta de Entrega Recepción de Servicios de Limpieza

Siendo las [ ] horas, del día [ ], del mes de [ ] del año 2020, se reúnen en la Unidad [ ] los Servidores Públicos cuyos nombres, cargos y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de verificar los listados de asistencia diaria de los operarios de limpieza con un total de [ ] turnos del mes. Inasistencias en turno matutino [ ], turno vespertino [ ], turno nocturno [ ] sumando un total de [ ] inasistencias y un Total de [ ] turnos realmente trabajados en el mes de [ ], insumos recibidos el día [ ] así como la realización de los servicios Acordes al Contrato No. SSDF/DGA/ /2020, Servicios de Limpieza para Unidades Hospitalarias y Administrativas.

Considerando la verificación documental realizada se recibe el Servicio de limpieza por el mes de [ ] del año 2020.

Los formatos de lista de asistencia originales quedan bajo resguardo de las Unidades Usuarias; siendo estas las únicas responsables del control y registro de asistencia de los operarios que prestan el servicio de acuerdo a las condiciones del contrato.

Se cierra la presente Acta firmando de conformidad los Servidores Públicos y el prestador del servicio que intervinieron en el acto.

Nombre, firma cargo y sello
Director de la Unidad Usuaria

Nombre y firma
Responsable Administrativo de la Unidad Usuaria

Nombre y firma
Prestador del Servicio

NOTA: EN LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DE COBRO DEL SERVICIO, SE DEBERÁ ANEXAR ESTA ACTA EN ORIGINAL DEBIDAMENTE REQUISITADA, MEDIANTE FIRMA AUTÓGRAFA Y SELLO ORIGINAL DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD USUARIA; ASÍ COMO DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO. EL CONTROL DE ASISTENCIA SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA DEL SERVICIO.

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 2
# COSTO

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

## ANEXO 2
## COSTO

| PARTIDA | CLAVE SAICA | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3581-0001 | SERVICIO DE LIMPIEZA | SERVICIO | 1 | $6,675.12 |

SE LE ADJUDICA LA PARTIDA EN MENCIÓN, CON UN IMPORTE MÍNIMO A EJERCER DE $1,177,612.13 (UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 13/100 M.N.) Y UN PRESUPUESTO MÁXIMO A EJERCER DE $11,776,121.33 (ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS 33/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 3
# SEGUIMIENTO QUINCENAL DEL CONTRATO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

# SEGUIMIENTO QUINCENAL DEL CONTRATO

**RAZÓN SOCIAL:** _____

**R.F.C.** _____

**DOMICILIO FISCAL:** _____

**REPRESENTANTE LEGAL:** _____

**ENCARGADO DEL SERVICIO:** _____

**ANEXO 3**

CONTRATO SSCDMX-DGAF-049-B-2020

**$11,776,121.33**

| No. | DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO | PRECIO UNITARIO CON IVA | CANTIDAD SURTIDA | FECHA DE ABASTECIMIENTO | EN QUE LUGAR SE ENTREGA EL BIEN Y/O SERVICIOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

EJEMPLO

**CONTRATO No. SSCDMX-DGAF-049-B-2020**

# ANEXO 4
# REPORTE MENSUAL DE SERVICIOS Y/O BIENES Y MONTOS FACTURADOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

# REPORTE MENSUAL DE SERVICIOS Y/O BIENES Y MONTOS FACTURADOS

**RAZÓN SOCIAL:** _____

**R.F.C.** _____

**DOMICILIO FISCAL:** _____

**REPRESENTANTE LEGAL:** _____

**ENCARGADO DEL SERVICIO:** _____

**ANEXO 4**

CONTRATO SSCDMX-DGAF-049-B-2020

**$11,776,121.33**

| No. | HOSPITAL | CONCEPTO | NUM. DE FACTURA | MONTO DE LA FACTURA | PERIODO FACTURADO | MONTO DEL CONTRATO MENOS LO EJERCIDO | ESTATUS DE LA FACTURA | DETALLE DEL ESTATUS | NUM. DE CONTRA-RECIBO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

EJEMPLO