

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL



CONVOCATORIA

Mediante Ley 352 de 1997 según su naturaleza jurídica el Hospital Militar Central está organizado como establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que se denominará Hospital Militar Central, con domicilio en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D.C.; Como parte integrante del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el Hospital Militar Central tiene como objeto la prestación de los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios de dicho Subsistema. Para mantener la eficiencia y calidad de los servicios, desarrollará actividades de docencia e investigación científica, acordes con las patologías propias de los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y sus beneficiarios.

Que mediante Resolución N° 1282 de 24 de diciembre de 2015 se actualiza la estructura de grupos internos de trabajo adscritos a las dependencias del Hospital Militar Central”, **son funciones del Área de Mantenimiento, Talleres y Gestión Ambiental las siguientes:**

“1). Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de la institución, liderar la capacitación y atender las consultas técnicas en materia ambiental al interior de la Institución.

2). Verificar e inspeccionar el desarrollo de las actividades ambientales y acciones realizadas por los servicios contratados, (mediciones ambientales, mantenimiento de PTAR, recolección de residuos entre otros), para mitigar el riesgo ambiental y asegurar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

3). Mantener actualizados los datos y generar reportes e informes comprimiendo con los tiempos establecidos por el IDEAM, Secretaria Distrital de Salud, Secretaria Distrital de Ambiente, Contraloría, GSED, entre otros.

4). Elaborar, actualizar, desarrollar y monitorear el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.

5). Manejar el inventario forestal de la institución y los trámites legales ante los entes de control en el manejo Silvicultural.

6). Planear, programar, dirigir y desarrollar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos mecánicos, instalaciones, redes hidráulicas, sanitarias y mobiliario del Hospital Militar.

7). Adelantar dentro del marco de sus funciones las gestiones administrativas y estructuración técnica de procesos de contratación para la adquisición de los materiales y repuestos necesarios para la ejecución del plan de mantenimiento, la reparación de equipos, sistemas e instalaciones a cargo de Talleres.

8). Asegurar la prestación de los servicios públicos esenciales como son agua, energía eléctrica, gas natural, realizar el seguimiento al consumo de los mismos y generar informe.

9). Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo".

Que, la presente Convocatoria tiene por objeto la **"VENTA DE LAS BOLSAS DE SUERO O RECIPIENTES QUE HAN CONTENIDO SOLUCIONES PARA USO INTRAVENOSO, INTRAPERITONEAL Y EN HEMODIÁLISIS, GENERADOS EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL COMO RESIDUOS EN LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE SALUD, SUSCEPTIBLES DE SER APROVECHADOS O RECICLADOS"**; se seleccionará un Gestor Externo autorizado por la Secretaria Distrital de Ambiente para la realizar la Disposición Final y/o Aprovechamiento de las bolsas de suero (Viaflex), de conformidad con lo establecido en el Decreto 482 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente *"Por la cual se reglamenta el manejo de bolsas o recipientes que han contenido soluciones para uso intravenoso, intraperitoneal y en hemodiálisis, generados como residuos en las actividades de atención de salud, susceptibles de ser aprovechados o reciclados"*; así mismo, dar cumplimiento al Decreto 4741 del 2005 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", que competen al manejo de material reciclable conocidas como "Bolsas de Suero"*.

Que, de conformidad con el estudio y análisis realizado por la Subdirección de Finanzas del Hospital Militar Central, el valor mínimo para vender las bolsas equivale a:

ÍTEM	ELEMENTOS	UNIDAD MEDIDA	PRECIO MÍNIMO DE VENTA
1	Bolsa de suero (Viaflex)	Kg	\$1.837

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Registro ante la Secretaria Distrital de ambiental - SDA como gestor autorizado para el almacenadoras y/o aprovechadoras de materiales como bolsas de suero registradas bajo la resolución 482 de 2009.
- b) Concepto favorable de la visita de inspección, vigilancia y control de la Secretaria Distrital de Salud para las instalaciones físicas de clasificación y almacenamiento de residuos.
- c) Informar a la autoridad ambiental en la ciudad de Bogotá donde se realizarán las actividades de almacenamiento, aprovechamiento o reciclaje con el fin de tramitar y obtener los permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que se requieran para el uso, aprovechamiento y afectación de los recursos naturales renovables para la ejecución de estas actividades.
- d) Campañas educativas: Presentar propuesta de 2 campañas educativas que fomenten la conciencia ambiental en los funcionarios, contratistas y visitantes del Hospital Militar Central.
- e) Certificación legal sobre pago de aportes de sus empleados, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- f) Listado y descripción del transporte con el que cuentan para realizar la recolección de los elementos el cual debe ser en vehículos debidamente cerrados o cubiertos y adecuados para tal fin y que impida el esparcimiento de los residuos y el vertimiento de líquidos.
- g) Presentar en la propuesta el sistema que permita la trituración y el lavado, con el tipo de detergente y desinfectante, antes de ser comercializados.
- h) Registro Único Tributario – DIAN
- i) Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro.
- j) Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o Persona Natural

El Gestor seleccionado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Recolección o cargue de los residuos mínimo un día a la semana en horas de la mañana
- b) Cancelar el valor facturado por concepto de venta de material reciclable en el área de tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de diez (10) días calendario luego del retiro del material.
- c) Cuando se reciban los residuos en las instalaciones del Hospital, el Gestor Ambiental deberá llenar una planilla que contenga la siguiente información: nombre del Hospital, cantidad de residuos recibidos, fecha y destino de los residuos.
- d) Presentar registro fotográfico de las estaciones de clasificación, aprovechamiento y disposición final (ECAS) junto con una descripción del área.
- e) La frecuencia de recolección y horarios será definidos con el supervisor del contrato y de acuerdo con las necesidades de la entidad, los cuales deben ser de estricto cumplimiento por la organización.
- f) Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal (tapabocas, guantes, gafas).
- g) Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo.
- h) Contar con báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la entidad e informar a la persona designada por la empresa de aseo su pesaje. La báscula debe contar con su respectivo certificado de calibración, el cual se debe sacar anualmente, en caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores deberá tener una báscula que la reemplace, la báscula de remplazo debe contar con su respectivo certificado de calibración.
- i) Tomar pesos de los residuos generados y expedir el certificado de disposición final de los residuos reciclables los 5 primeros días del mes siguiente.
- j) Diligenciar el registro de recibo del material aprovechable entregado, el cual debe contener la cantidad de kilogramos clasificado por cada uno de los residuos reciclables.
- k) Apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que se programen, orientadas a la educación ambiental de los colaboradores de la entidad y su práctica en la gestión de los procesos de gestión integral de los residuos aprovechables cuantas veces se requieran.
- l) Realizar toda la logística para el cargue y disposición final del material sin causar valor a la institución.
- m) Realizar el reporte al Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- n) Presentar un informe mensual de acuerdo con los lineamientos que defina el supervisor, en este se debe evidenciar las cantidades reincorporadas a la cadena productiva, como presentar en que procesos se usaron las mismas, adicional el informe de contar con fotos del mes correspondiente de las actividades realizadas.
- o) La organización, deberá realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
- p) Mantener al HOSPITAL MILITAR CENTRAL libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, se mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la ENTIDAD, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- q) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la ejecución del Acuerdo.
- r) Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
- s) Relación de los recicladores de oficio que conforman la organización con sus respectivos

datos de identificación.

De conformidad con lo establecido en el **Decreto 482 del 11 de marzo de 2009**, en virtud de la presente convocatoria no se podrá:

- 1). No se podrán reciclar de acuerdo a lo previsto en la presente resolución residuos generados en las actividades de atención de salud como guantes quirúrgicos, bolsas de unidades de sangre o hemoderivados, bolsas recolectoras de orina, equipos de administración volumétrica, catéteres, equipos de administración intravenosa (venoclisis), líneas y filtros de hemodiálisis, sistemas de drenaje, sondas vesicales, sistemas de alimentación parenteral o enteral, bolsas que hayan contenido fármacos citotóxicos, equipos utilizados para el almacenamiento o succión de fluidos corporales o cualquier otro elemento o insumo médico que se considere como un residuo de carácter infeccioso.
- 2). Los materiales que se recuperen o reciclen no podrán ser utilizados para la fabricación de nuevos dispositivos médicos.
- 3). No se podrán transportar los residuos de que trata la presente resolución en vehículos de servicio particular, transporte escolar o de servicio público de pasajeros, ni en vehículos en los que se transporten alimentos, medicamentos u otras mercancías que no van a ser recicladas.
- 4). No se podrán reciclar residuos como bolsas, empaques o recipientes que hayan contenido soluciones terapéuticas para uso intravenoso, intraperitoneal y en hemodiálisis, que se hayan retirado de rellenos sanitarios, botaderos o vía pública.
- 6). No se podrán aprovechar ni reciclar los residuos que provengan de las bolsas o recipientes de soluciones terapéuticas e intravenosas y de soluciones para diálisis que provengan de la atención de pacientes con patologías infectocontagiosas diagnosticadas.

Los interesados en participar en la presente convocatoria, deberá allegar los documentos solicitados a más tardar el día **18 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas**, al correo institucional judicialeshmc@hospitalmilitar.gov.co, documentación la cual será verificada por la Oficina Asesora Jurídica, La Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos y el Área de Mantenimiento, Talleres y Gestión Ambiental del Hospital Militar Central.

Nota No.1: El Hospital Militar Central, verificará que las propuestas cumplan con los criterios mínimos exigidos en la presente convocatoria y escogerá la que mayor valor por kilogramo ofrezca. En caso de empate en el valor a ofrecer, la entidad escogerá la primera oferta recibida mediante correo electrónico, que cumpla con las exigencias ya referidas.

Nota No.2: El Gestor Ambiental que resulte seleccionado deberá cancelar el valor facturado por concepto de venta de bolsas de suero (Viaflex) en el Área de Tesorería del Hospital Militar Central en un tiempo máximo de 30 días calendario luego de la expedición de la factura por el Área de Tesorería.