



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS		
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	JUR-FTO-11
	VERSIÓN	02
	VIGENCIA	14/02/2019

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 09/12/2019

ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO (marque con x):

Administrativo	<input type="checkbox"/>	Asistencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Salud Pública	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------	-------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

Dentro de la prestación de servicios hospitalarios en la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas, se debe garantizar una adecuada limpieza e higienización de todas las áreas, que va desde la limpieza de techos, paredes, pisos y superficies en general, hasta la realización de ruta sanitaria, disposición final de residuos y manejo de ropa hospitalaria en las diferentes sedes administrativas y asistenciales del Hospital, de acuerdo con las políticas y programas establecidos institucionalmente,

La E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas cuenta con las siguientes sedes donde se debe cumplir con lo estipulado anteriormente:

SEDE	DIRECCION	MUNICIPIO
Sede Hospitalaria	Calle 13 # 10-60	Soacha
Sede Administrativa	Calle 13 # 9-95	Soacha
Edificio Consulta Externa	Calle 13 # 9-95	Soacha
Sede especialistas	Carrera 10 # 13A-33B	Soacha
Archivo Central	Calle 56 # 3-57	Soacha
Centro de Salud Sibate	Carrera 8 # 6-45	Sibate
Centro de Salud Ciudad Latina	Carrera 15 # 32-65	Soacha
Puesto de Salud Despensa	carrera 11 # 57-20	Soacha
Centro de Salud Granada	Calle 10 # 13-15	Granada-Cundinamarca
Puesto de Salud Charquito	Carrera 2 # 7-39	Soacha
Puesto de Salud La Isla	Calle 40C # 37A Este-13	Soacha
Puesto de Salud Luis Carlos Galán	calle 11A # 12-04 Este	Soacha
Puesto de Salud Pablo Neruda	Carrera 14 # 5-82	Sibate

Los insumos, elementos y equipos de aseo (limpieza y desinfección) deberán garantizarse para la sede asistencial y los centros anteriormente mencionados y para el siguiente puesto de salud.

SEDE	DIRECCION	MUNICIPIO
Puesto de salud Santillana	Calle 9 Transversal 2	Soacha



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

En razón a lo anterior el hospital debe mantener un ambiente adecuado de aseo, limpieza y desinfección, para conservar en buen estado las instalaciones físicas y elementos que el Hospital posee para el desarrollo de sus funciones. El aseo y cuidado de las instalaciones, se debe realizar utilizando estrategias y productos que apunten a la prestación del servicio de una manera eficiente, eficaz y en buenas condiciones de salubridad, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad que garantice la calidad del servicio.

Dando cumplimiento a la normatividad vigente 2003 de 2014 y la resolución 4445 de 1196 con respecto al buen desempeño de los protocolos de limpieza y desinfección de áreas, resolución 1164 de 2002 que abarca el manejo de los residuos hospitalarios y las normas de bioseguridad que se deben tener en cuenta para su manejo.

La E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas dentro de su planta de personal no cuenta con estos cargos, por lo que se requiere contratar los servicios de una empresa especializada que preste el servicio y suministre este personal y elementos de aseo, garantizando una prestación de servicio adecuado y favorable para las personas vinculados como los pacientes durante su estancia en el hospital. La empresa a contratarse, asumiría los costos de los salarios, dotación, seguridad social, aportes de parafiscales y prestaciones sociales, a las que tienen derecho por lo consagrado en la legislación colombiana al respecto, el suministro de insumos y equipos para aseo y cafetería.

Los proponentes deberán hacer visita obligatoria simultánea a cada una de las instalaciones de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, de acuerdo con el cronograma establecido en el pliego de condiciones.

## **2. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR.**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN) DE LAS AREAS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y EXTERNAS, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, SERVICIO DE CAFETERIA, MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA Y GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.

### **2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO O PRODUCTO A CONTRATAR**

Para efectos de la invitación y el desarrollo del objeto del contrato se entienden por servicios de Aseo, limpieza y desinfección las siguientes actividades:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

**REQUERIMIENTO DE ACTIVIDADES:**

- Muebles y Enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
- Infraestructura: Limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes o cualquier otro producto no toxico y biodegradable en paredes, puertas, divisiones, ventanas.
- Lámparas y techos: Limpiar lámparas de iluminación de áreas y techos, retirando el polvo, con apoyo del área de mantenimiento del Hospital.
- Pisos: En áreas comunes, pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.
- Pisos entapetados, aspirar empleando los productos para el mantenimiento como desmanchadores y tensoactivos entre otros, los cuáles se lavarán según su necesidad.
- Laboratorios, áreas quirúrgicas y especiales restringidas, (áreas críticas) rayos X y Cirugía: Aseo, limpieza y desinfección de paredes, pisos y techos, según la necesidad y protocolos establecidos, en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados no tóxicos y biodegradables.
- Áreas hospitalarias, administrativas y asistenciales: La limpieza y desinfección de las áreas hospitalarias y asistenciales se realizara según lo acordado con el Supervisor del contrato.
- Baños: Lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar los baños según lo acordado con el Supervisor del contrato.
- Recipientes recolectores de residuos: deberán ser desocupadas, lavadas y desinfectadas de acuerdo a los protocolos establecidos por la entidad.
- Los Vidrios: el oferente debe garantizar y velar por mantener los vidrios, divisiones y ventanales siempre limpios.
- Escaleras: barrer, lavar, encerar y brillar tratándolos según características hospitalarias.
- Estantería: Limpiar con bayetilla húmeda el polvo y recoger los desechos producidos por la manipulación de los productos.
- Parqueaderos y áreas de acceso: Diariamente se debe barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSION	02
VIGENCIA	14/02/2019

- Manejo de Residuos hospitalarios y Similares: Los residuos deben ser manejados por el contratista de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares de la entidad.
- Manejo de Residuos áreas administrativas. Los residuos deben ser depositados en bolsas plásticas suministradas por el contratista y clasificarlas según lo acordado por el supervisor de contrato.
- El manejo de la ropa hospitalaria la realizaran cada una de las operarias de los centros asistenciales, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato y el protocolo para el manejo de la misma.

Elementos y sitios a los cuales debe realizarse aseo limpieza y desinfección.

- Cielos rasos
- Muros y paredes
- Pisos
- Duchas
- Lavamanos
- Baños
- Gabinetes
- Espejos
- Ventanas
- Marcos de las ventanas
- Vidrios por la parte interior diariamente (Cuatro veces al año en la parte exterior)
- Persianas
- Toalleros
- Guarda escobas
- Grifería
- Pasillos
- Iluminaciones
- Rejillas ventiladoras de puertas
- Rejillas ventiladoras de ductos
- Cuadros
- Muebles
- Puertas
- Marcos, bisagras y puertas de las chapas
- Canecas
- Escalones
- Pasamanos
- Televisores
- Teléfonos
- Carteleras
- Avisos de señalización
- Interruptores
- Toma-corrientes



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	JUR-FTO-11
	VERSIÓN	02
	VIGENCIA	14/02/2019

- Ventiladores
- Rincónes y jardineles
- Calzadas
- Muebles incrustados
- Silletas
- Ascensores
- Andenes
- Centrales de enfermería
- Todas las áreas asistenciales
- Todas las áreas administrativas
- Áreas comunes y cuartos de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares.

SEDE HOSPITALARIA	AREA O SERVICIO	No personas	Horario
	URGENCIAS	1	7am - 2pm
		1	1pm -8pm
	HOSPITALIZACION	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	CONSULTA EXTERNA	1	7am - 2pm
		1	1pm -8pm
	QUIRURGICOS - PEDIATRIA	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8 pm
	GINECOLOGIA	1	7am - 2pm
1		1pm -8pm	
OBSTETRICIA	1	7am - 2pm	
	1	1pm -8pm	
CIRUGIA	1	7am - 2 pm	
	1	1pm -8pm	
APOYO VARONES (Todas las áreas)	3	6am – 3pm	
TODAS LAS AREAS HORARIO NOCTURNO	8	7pm – 7am	

Los insumos, elementos y equipos de aseo (limpieza y desinfección) deberán garantizarse para los centros anteriormente mencionados, además de los que a continuación se enuncian, teniendo en cuenta los horarios establecidos:

CENTROS Y PUESTOS DE SALUD	No personas	Horario
Sede especialistas	1	6am-3pm
	1	10am-7pm
Archivo Central	1	6am-3pm
Centro de Salud Sibate	2	6am-1pm
	3	10am-7pm
	2	12pm-7pm



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**

<b>CODIGO</b>	<b>IUR-FTO-11</b>
<b>VERSION</b>	<b>02</b>
<b>VIGENCIA</b>	<b>14/02/2019</b>

Centro de Salud Ciudad Latina	1	6am-3pm
Puesto de Salud Despensa	1	6am-3pm
Centro de Salud Granada	1	6am-3pm
Puesto de Salud Charquito	1	Persona Rotativa
Puesto de Salud La Isla	1	1pm-3pm
Puesto de Salud Luis Carlos Galán	1	6am-12pm
Puesto de Salud Pablo Neruda	1	6am-3pm

Total personal necesario para dar cumplimiento al objeto contractual con las especificaciones requeridas:

42 auxiliares de servicios generales.

1 Supervisora.

La empresa deberá contar con los siguientes insumos garantizando entre los insumos productos biodegradables y bajas concentraciones de toxicidad, las cantidades que se encuentran estipuladas reflejan el promedio de consumo de la entidad en la última vigencia, sin embargo el contratista tendrá en cuenta que dentro de su cotización deben incluir el costo de la totalidad de los insumos nombrados, salvo las toallas de papel para manos y papel higiénico, las cuales deberán ser cotizados por separado, para un promedio de pedido mensual de 266 paquetes, toallas que se deben entregar al almacén general para su correspondiente ingreso.

No	INSUMO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Ambientador liquido	Gal	20
2	Atomizador plástico	un	30
3	Toallas blancas	un	70
4	Toallas rojas	un	70
5	Toallas Amarillas	un	60
6	Toallas Verdes	un	70
7	Bolsa plástica 26 x 36 gris	un	3500
8	Bolsa plástica 26 x 36 roja	un	3500
9	Bolsa plástica 26 x 36 verde	un	3500
10	Bolsa plástica 50 x 70 roja	un	3000
11	Bolsa plástica 50 x 70 verde	un	3000
12	Bolsa plástica 22 x 26 gris	un	3700
13	Bolsa plástica 22 x 26 roja	un	7000
14	Bolsa plástica 22 x 26 verde	un	7000
15	Cepillo de cabo largo	un	30



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

16	Cepillo de mano	un	20
17	Cepillo para baño - churrusco-	un	50
18	Cera Emulsionada blanca	Gal	70
19	Cera emulsionada roja	Gal	12
20	Marcadores	un	50
21	Jabón líquido lavafoza.	Gal	3
22	Escoba plástica dura sin palo	un	30
23	Escoba plástica suave sin palo	un	30
24	Espátula de 2"	un	20
25	Esponjillas de brillo	un	60
26	gorros para escoba	un	60
27	Guantes plásticos amarillos	un	30
28	Guantes plásticos negros	un	100
29	Guantes plásticos rojos	un	100
30	Hipoclorito de Sodio con registro INVIMA (5.00%)	Gal	70
31	Jabón desengrasante	Gal	40
32	Jabón en polvo 1000 gr	un	30
33	Jabón multiusos	Gal	80
34	Jabón uno A/ ajax	un	80
35	Limpiavidrios	Gal	10
36	Lustramuebles	Gal	25
37	Mascaras con filtro	un	5
38	Mecha para perezoso 60 x 80	un	30
39	Mecha para trapero de gancho	un	120
40	Pad café de 17 pulgadas	un	40
41	Pad rojo de 17 pulgadas	un	30
42	palo de escoba aluminio	un	60
43	Piso limpio 40*70	un	40
44	Recogedor plástico	un	30
45	Sabras	un	80
46	Tapabocas N95	un	50
47	Tapabocas quirúrgico	un	1100
48	palo trapero de pabulo amarillo, verdes y rojos	un	120
49	Varsol	Gal	10
50	Viruta.	un	50
51	Toallas de papel (Paquete por 150)	paquete	20
52	Ambientador (Glade)	un	10



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

53	Ambientador sprye.	un	6
54	limpiador teclados	Gal	15
55	Cepillo de dientes	un	30
56	Esferos	un	40
57	Cuadernos	un	25
58	Bitácora	un	25
59	Azúcar	Lb	60
60	café	Lb	60
61	limpiones	un	4
62	servilletas	paquete	10
63	Filtro para cafetera pequeño	un	6
64	Vasos 3.3 onzas	un	3500
65	Vasos 8-10 onzas	un	1000
66	Mezcladores tinto	un	2000
67	Cera polimérica	Gal	20
68	Removedor de Cera	Gal	20

### 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección del presente proceso estará dada de acuerdo con el estudio de mercado elaborado por la Subgerencia Administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, el cual hará parte integral del presente estudio previo; solo en el evento en que por su naturaleza la modalidad de selección no esté supeditada a la cuantía del proceso, es decir en los casos contemplados en el párrafo tercero del artículo décimo segundo de la resolución 097 de 2018 por medio de la cual se expide el manual de contratación de la ese, específicamente los literales b, c, e, f, g, h i, j, k, l del artículo 18 del acuerdo 001 de 2018.

### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios técnicos jurídicos, financieros y económicos, están definidos conforme al formato guía de invitación directa y de convocatoria pública establecidos por el Hospital, no obstante en cada caso se analizará la exigencia de requisitos adicionales acorde al bien o servicio a contratar, lo cual se revisara en consenso y conjunto con las áreas correspondientes, esto es Jurídica, Financiera, parte técnica y Subgerencia de la que proviene la necesidad.



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

**Criterios de calificación técnica:**

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta los siguientes factores:

CRITERIO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de cinco (5) años en contratos cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo y limpieza en entidades hospitalarias (clínicas u hospitales), lo anterior en contratos ejecutados durante los últimos seis (6) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.		
El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos:  Carta donde aceptará la adherencia a los procesos y procedimientos técnicos y normativos plasmados en los protocolos y manuales adoptados e implementados por la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolos de aseo, limpieza y desinfección actualizados a la fecha.</li> <li>• Manual de bioseguridad.</li> <li>• Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.</li> <li>• Manejo de ropa hospitalaria.</li> <li>• Capacitaciones realizadas en los temas nombrados anteriormente al personal que ofertaran en la propuesta.</li> </ul>		
Entregar Cronograma de Capacitaciones que realizaran durante la vigencia del contrato, acorde a lo reglamentado en la Resolución 1164 de 2002-Manejo de residuos hospitalarios, protocolos de limpieza y desinfección.		
Entregar cronograma de auditorías internas que realizara el oferente acorde a la ejecución contractual de 9 meses.		
Entregar fichas técnicas y de biodegradabilidad de todos los insumos de aseo que se van a manejar.		
Asistir a la visita de reconocimiento a la sede asistencial y centros y puestos de salud, por parte de los oferentes.		

*Para todo lo anterior deberan Adjuntar Certificaciones*

**TECNICA VALOR AGREGADO (300PUNTOS)**

Los oferentes podrán ofertar estrategias, planes, metodologías, bienes o servicios Complementarios a lo pactado en las especificaciones técnicas que permitan mejorar aspectos de la prestación de los servicios y el conocimiento a la gestión ambiental hospitalaria



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CODIGO	JUR-FTO-11
VERSION	02
VIGENCIA	14/02/2019

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Mantener las instalaciones del Hospital y de los centros y puestos de salud, además de las áreas administrativas y operativas debidamente aseadas, limpias y desinfectadas durante el tiempo del contrato las veinticuatro (24) horas del día.
2. Proveer los insumos, elementos y equipos necesarios para el desarrollo del contrato, con la calidad y especificaciones técnicas requeridas por Hospital.
3. Garantizar la entrega de insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación del servicio aseo limpieza, desinfección y cocina del hospital, centros y puestos de salud, además de las áreas administrativas y operativas, dentro de los 5 primeros días calendario de cada mes en cada uno de los centros asistenciales y administrativos.
4. Todos los insumos de los centros y puestos de salud deberán entregarse en el almacén general para su cargue en el sistema y posterior distribución.
5. Los insumos entregados por el contratista deberán cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el supervisor del contrato y conforme a la normatividad vigente para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección en el sector hospitalario.
6. Suministrar dentro de la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria los diferentes tipos de bolsas plásticas que se requieran para el almacenamiento y manejo de residuos sólidos hospitalarios, según las especificaciones técnicas estipuladas en la normatividad vigente durante el contrato.
7. Realizar la gestión interna de los residuos hospitalarios y similares de acuerdo con la normatividad legal vigente durante la ejecución del contrato.
8. Garantizar el personal requerido para realizar las funciones de aseo, limpieza desinfección, acorde a las necesidades de las áreas conforme a los protocolos implementados por el hospital.
9. Realizar el manejo interno de la ropa hospitalaria de la E.S.E. para la recepción y entrega de la misma a la lavandería que presta el servicio de lavado y desinfección.
10. El personal enviado por el contratista para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección de áreas, Manejo interno de ropa hospitalaria y gestión interna de residuos hospitalarios y similares, deberá tener una experiencia mínima de seis meses en entidades hospitalarias o prestadoras de servicios de salud
11. Mantener el personal uniformado, con los elementos de protección personal necesarios y con la debida identificación.
12. Realizar el pago al personal a su cargo correspondiente a salarios, prestaciones sociales, seguridad social y otras conforme a la ley.



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**

**CÓDIGO**

**JUR-FTO-11**

**VERSIÓN**

**02**

**VIGENCIA**

**14/02/2019**

13. Permitir al supervisor del contrato realizar la revisión de calidad del servicio.
14. Entregar al supervisor del contrato copia de todas y cada una de las auditorías realizadas por el oferente a sus operarios (as) en cada puesto de trabajo
15. Contratar personal con una experiencia mínima de 6 meses en servicios de aseo hospitalario. La verificación de la experiencia será realizada por el supervisor del contrato para así dar aval al ingreso del personal.
16. Dotar al personal con los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de su trabajo.
17. Informar al supervisor del contrato o sobre cualquier irregularidad que afecte el normal desarrollo del objeto contractual.
18. Los operarios deberán solicitar apoyo por parte del personal asistencial para el movimiento de pacientes (camillas) para así realizar el servicio. Esta rotundamente prohibido que un operario(a) realice la manipulación de un paciente al interior de las áreas asistenciales y administrativas.
19. Los cronogramas de Aseo, limpieza y desinfección en áreas asistenciales, serán avaladas por los coordinadores de las diferentes áreas del hospital.
20. Las desinfecciones deberán realizarse en conjunto con el personal asistencial para así no generar contaminación cruzada al momento de prestar el servicio.
21. Presentar fichas técnicas y certificaciones INVIMA de los insumos empleados para el aseo, limpieza y desinfección de las áreas del hospital.
22. Designar un supervisor para la ejecución de las labores propias del contrato.
23. Realizar el aseo, limpieza y desinfección de cualquier área adscrita a la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, que se integre durante la ejecución del contrato.
24. Entregar al supervisor del contrato por parte del Hospital, evidencia de capacitaciones y auditorías realizadas por el contratista a sus operarias (os) en las áreas donde se presta el servicio.
25. Informar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cuando el contrato alcance el 70% de ejecución presupuestal.
26. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente contrato actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
27. Adherirse a los procesos y procedimientos técnicos y normativos plasmados en los protocolos y manuales adoptados e implementados por la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha respecto al aseo, limpieza y desinfección de áreas hospitalarias y administrativas, la gestión integral de residuos hospitalarios, la



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	JUR-FTO-11
	VERSIÓN	02
	VIGENCIA	14/02/2019

bioseguridad del personal de servicios generales y el manejo de la ropa hospitalaria.

28. Garantizar la idoneidad de las personas responsables de prestar el servicio.
29. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pensiones, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
30. Pagar ante los entes respectivos los impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, legalización y su ejecución.
31. El contratista deberá hacerse cargo del mantenimiento o reposición de las máquinas y equipos que se requieren para la prestación del servicio, garantizando siempre la calidad y permanencia dentro de las instalaciones del hospital.
32. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes pliegos de condiciones, la propuesta presentada, protocolos y manuales adoptados e implementados por la entidad.

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por el hospital, para la adquisición de los bienes y servicios.

Riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual.

- ADMINISTRATIVOS.
- JURÍDICOS. X
- FINANCIEROS Y DE MERCADO.
- TÉCNICOS OPERATIVOS Y DE EJECUCIÓN. X



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**

<b>CÓDIGO</b>	JUR-FTO-11
<b>VERSIÓN</b>	02
<b>VIGENCIA</b>	14/02/2019

<b>RIESGOS INTERNOS</b>	<b>RIESGOS EXTERNOS</b>
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso de contratación 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso de contratación. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso 4. Deficiencias en el ejercicio de supervisión, se debe manejar un cronograma de fumigaciones, dando a conocer un plan de trabajo en todas las sedes donde se realizan la labor.	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. No cumplimiento de medidas y planes de mejoramiento frente al objeto contratado.
<b>FORMA DE MITIGARLO</b>	<b>FORMA DE MITIGARLO</b>
1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio.	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento.

		<b>FORMA DE MITIGARLO</b>
<b>RIESGOS OPERACIONALES</b>	-Incumplimiento del plan de trabajo, horarios, personal, estipulado y avalado por el supervisor del contrato.	-Presentación del plan de trabajo que incluye lo siguiente: (Horarios de aseo, listas de chequeo a aplicar, revisión de que el personal esté capacitado para realizar las labores de aseo y limpieza, manejo residuos, manejo de ropa) cronogramas de capacitaciones y auditorías realizado con el supervisor técnico del contrato al contratista. -Cronogramas de aseo y brigadas, horarios de trabajo, frecuencia de cambios de personal de centros y puestos de salud.
	-Modificación especificaciones técnicas,	-Verificación de especificaciones técnicas solicitadas, fichas técnicas de productos que puedan alterar la



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

		<p>calidad y durabilidad de los bienes y muebles a los que se le realice la limpieza y desinfección.</p> <p>-Verificación de la adherencia del personal a los protocolos manejados y el manejo de sustancias químicas, (concentraciones manejadas según normatividad)</p>
	-Deficiencia en calidad del servicio ofertado por el contratista.	<p>-Realizar seguimiento, verificación y evaluación al procedimiento de limpieza y desinfección, manejo de ropa, manejo de residuos, manejo de sustancias químicas.</p> <p>-Auditorías y aplicación de listas de chequeo que permitan evaluar la prestación del servicio.</p> <p>-El contratista deberá ofrecer garantía de la calidad del servicio prestado, elementos e insumos manejados.</p> <p>-Contar con el talento humano idóneo que preste el servicio de supervisión con el fin de que se genere seguimiento a diario en cada actividad prestada.</p> <p>-Realizar reuniones de supervisión dando a conocer resultado de auditorías realizadas.</p>
<b>RIESGOS AMBIENTALES</b>	-Derrame de productos químicos en áreas de trabajo.	-Certificación del personal en manejo de sustancias químicas.
	-Incumplimiento normativo al presentarse cualquier tipo de derrame hacia la parte externa del hospital o sede donde se realice cualquier tipo de lavado	-Capacitaciones mensuales y refuerzo de todos los protocolos manejados institucionalmente, evaluando la adherencia de los mismos. Solicitando al contratista el certificado de capacitación realizado por el personal en la empresa antes de iniciar labores en la institución.

**7. USO DE BIENES O ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA ESE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Para la prestación del servicio que se pretende contratar, el contratista adjudicado dentro del presente proceso de contratación no hará uso de los bienes y/o elementos de la E.S.E.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

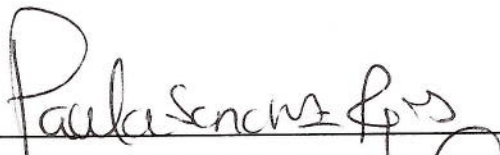
CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

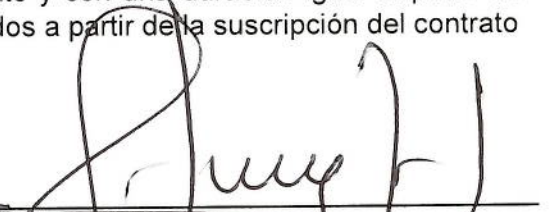
## 8. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

### GARANTÍA ÚNICA

El contratista se obliga a constituir por su cuenta y presentar a favor de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, una garantía única a favor de entidades estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se enumeren a favor del tomador y/o cliente, con los mismos amparos:

- Cumplimiento del objeto del contrato**, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente por el veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- Amparo de calidad de servicio**, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista**, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- Responsabilidad civil extracontractual**, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato

  
PAULA SANCHEZ ROJAS  
Ingeniera Ambiental

  
PEDRO ENRIQUE CHAVES CHAVES  
Subgerente Administrativo y Financiero

  
PEDRO ENRIQUE CHAVES CHAVES  
Subgerente Administrativo y Financiero

  
LUIS EFRAÍN FERNÁNDEZ OTÁLORA  
Gerente



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019



**FORMATO DE ESTUDIO DE MERCADO  
PARA CONTRATAR BIENES O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-12
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 09/12/2019

ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO (marque con x):

Administrativo	X	Asistencial	X	Salud Pública	
----------------	---	-------------	---	---------------	--

**1. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR O A CONTRATAR.**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN) DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y EXTERNAS, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, SERVICIO DE CAFETERIA, MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA Y GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.


**2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN**

Teniendo en cuenta la resolución 097 de 10 de abril de 2018, la modalidad de contratación es **CONTRATACIÓN PÚBLICA**.

**3. ESTUDIO DE MERCADO**

Se realizaron varias solicitudes de cotización a diversas empresas especialistas en aseo (limpieza y desinfección hospitalaria) cotizaciones recibidas vía correo electrónico, se realizaron las solicitudes a laboratorios como: JDR ASISTENCIAMOS, LJ INGENIERÍA Y SERVICIOS S.A.S, EYC SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES S.A.S, de los cuales solo se obtuvieron dos cotizaciones con las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales corresponden a:

JDR ASISTENCIAMOS, LJ INGENIERÍA Y SERVICIOS S.A.S, se adjuntan las cotizaciones correspondientes por cada empresa.

	<b>FORMATO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA CONTRATAR BIENES O SERVICIOS</b>	
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO JUR-FTO-12
		VERSION 02
		VIGENCIA 14/02/2019

**COTIZACIONES PRESENTADAS**

**COMPARATIVO DE VALORES**

En la siguiente tabla se adjunta el detalle de los valores a cotizar según lo estipulado en el estudio de necesidad con respecto a las especificaciones técnicas.

	AREA O SERVICIO	No personas	HORARIO	JDR ASISTENCIAMOS	LI INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S
				VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
<b>SEDE HOSPITALARIA</b>	<b>URGENCIAS</b>	1	7am - 2pm	\$2.401.974	\$2.458.000
		1	1pm -8pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	<b>HOSPITALIZACION</b>	1	7am - 2 pm	\$2.401.974	\$2.458.000
		1	1pm -8pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	<b>CONSULTA EXTERNA</b>	1	7am - 2pm	\$2.401.974	\$2.458.000
		1	1pm -8pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	<b>QUIRURGICOS - PEDIATRIA</b>	1	7am - 2 pm	\$2.401.974	\$2.458.000
		1	1pm -8 pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	<b>GINECOLOGIA</b>	1	7am - 2pm	\$2.401.974	\$2.458.000
		1	1pm -8pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	<b>OBSTETRICIA</b>	1	7am - 2pm	\$2.401.974	\$2.458.000
		1	1pm -8pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	<b>CIRUGIA</b>	1	7am - 2 pm	\$2.401.974	\$2.458.000
		1	1pm - 8pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	<b>APOYO VARONES (Todas las áreas)</b>	3	6am – 3pm	\$7.205.922	\$7.374.000




**FORMATO DE ESTUDIO DE MERCADO  
PARA CONTRATAR BIENES O SERVICIOS**

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-12
VERSIÓN	02
VIGENCIA	14/02/2019

<b>TODAS LAS AREAS HORARIO NOCTURNO</b>	8	7pm – 7am	\$19.215.792	\$19.664.000
Sede especialistas	1	6am-3pm	\$2.401.974	\$2.458.000
	1	10am-7pm	\$2.401.974	\$2.458.000
Archivo Central	1	6am-3pm	\$2.401.974	\$2.458.000
Centro de Salud Sibate	2	6am-1pm	\$4.803.948	\$4.916.000
	3	10am-7pm	\$7.205.922	\$7.374.000
	2	12pm-7pm	\$4.803.948	\$4.916.000
Centro de Salud Ciudad Latina	1	6am-3pm	\$2.401.974	\$2.458.000
Puesto de Salud Despensa	1	6am-3pm	\$2.401.974	\$2.458.000
Centro de Salud Granada	1	6am-3pm	\$2.401.974	\$2.458.000
Puesto de Salud Charquito	1	Persona Rotativa	\$2.401.974	\$2.458.000
Puesto de Salud La Isla	1	1pm-3pm	\$2.401.974	\$2.458.000
Puesto de Salud Luis Carlos Galán	1	6am-12pm	\$2.401.974	\$2.458.000
Puesto de Salud Pablo Neruda	1	6am-3pm	\$2.401.974	\$2.458.000
<b>VALOR TOTAL MENSUAL, SEGÚN NUMERO DE PERSONAS</b>	42 Personas	<b>HORARIO SEGÚN SEDE.</b>	\$100.882.908	\$103.236.000

Los elementos e insumos de aseo están incluidos dentro de las cotizaciones, adicional se facturaran las toallas de papel que se requieran para diversas áreas tanto administrativas como asistenciales del hospital dando cumplimiento al objeto del contrato, los elementos de aseo serán entregados al almacén del hospital para su debido ingreso y dispersión de los mismos, salvo las toallas de papel para manos y papel higiénico, las cuales deberán ser cotizados por separado, para un promedio de pedido mensual de 266 paquetes de toallas que se deben entregar al almacén general para su correspondiente ingreso, según cotización se tiene un promedio a facturar de toallas de para manos y papel higiénico de \$4.900.000

	<b>FORMATO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA CONTRATAR BIENES O SERVICIOS</b>		
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	JUR-FTO-12
		VERSION	02
	VIGENCIA	14/02/2019	

La empresa **LI INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S**, no adjunta cotización de insumos de aseo (toallas de manos y papel higiénico).

Llegando a la conclusión que el valor a facturar mensualmente por parte de los servicios prestados de aseo (limpieza y desinfección) es de: \$102.059.454, adicionalmente cada mes se factura en promedio. \$ 4.900.000, de los insumos necesarios para la prestación del servicio, para un total a facturar mensual de \$106.959.454

**PRESUPUESTO ESTIMADO POR 8 MESES \$855.675.632**

**(OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES, SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS)**

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

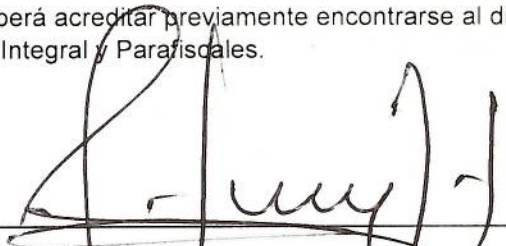
Desde la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato hasta ocho (8) Meses, vigencia año 2020

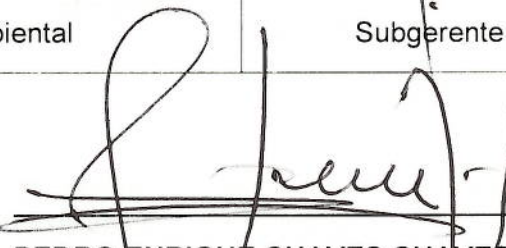
**5. FORMA DE PAGO**

EL Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato, en pagos parciales contra facturas radicadas dentro del mes correspondiente, de acuerdo a los servicios realizados según cronograma.

Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

  
**PAULA SANCHEZ ROJAS**  
 Ingeniera Ambiental

  
**PEDRO ENRIQUE CHAVES CHAVES**  
 Subgerente Administrativo y Financiero

  
**PEDRO ENRIQUE CHAVES CHAVES**  
 Subgerente Administrativo y Financiero



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

Bogotá D.C., 9 de diciembre de 2019

Señores

**E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**

Soacha (C).

### **REF. COTIZACIÓN ESTUDIO DE MERCADO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN**

Nos ponemos en contacto con ustedes para ofrecerles nuestro Servicio de Aseo (Limpieza y Desinfección) en la **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**, con el suministro de personal, elementos, maquinaria y accesorios necesarios que se requieran de las áreas asistenciales, administrativas y externas ubicadas en el municipio de Soacha y sus sedes.

Contamos con más de 12 años de experiencia en la prestación del Servicio de Aseo, Limpieza y Desinfección hospitalaria, garantizando a los clientes y usuarios la permanencia en un lugar limpio y en un ambiente con la menor carga de contaminación posible, contribuyendo en la reducción de la transmisión de infecciones provenientes de fuentes inanimadas.

Certificamos que trabajamos con las últimas técnicas, normas, protocolos de aseo y manejo de residuos sólidos hospitalarios, lo cual certifica el control de los factores de riesgo, la prevención de impactos nocivos y el respeto de los límites permisibles sin atentar contra la salud de las personas que laboran en la entidad y de sus usuarios.

### **SEDES**

- Sede Hospitalaria
- Sede Administrativa
- Edificio Consulta Externa
- Sedes especialistas
- Archivo Central
- Centro de Salud Sibaté
- Centro de Salud Ciudad Latina
- Puesto de Salud Despensa
- Centro de Salud Granada
- Puesto de Salud Charquito
- Puesto de Salud La Isla

Carrera 73 D N° 36 - 13, Sur Bogotá PBX: 4549651-4549621-4549615  
e- mail: [gerencia@jdrasistenciamos.com](mailto:gerencia@jdrasistenciamos.com)  
Bogotá, D.C.



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



Certificado N°  
SC5494-1

*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

- Puesto de Salud Luis Carlos Galán
- Puesto de Salud Pablo Neruda

Los Insumos, Elementos y Equipos de Aseo (Limpieza y Desinfección) se garantizarán para los centros anteriormente mencionados, además del que a continuación se enuncia:

- Puesto de Salud Santillana

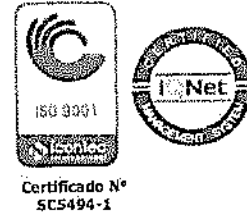
### REQUERIMIENTO DE ACTIVIDADES

Para efectos de la invitación y el desarrollo del objeto del contrato se entiende por servicios de Aseo, Limpieza y Desinfección las siguientes actividades, para lo cual nos comprometemos a dar estricto cumplimiento:

- Muebles y Enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
- Infraestructura: Limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes o cualquier otro producto no tóxico y biodegradable en paredes, puertas, divisiones, ventanas.
- Lámparas y techos: Limpiar lámparas de iluminación de áreas y techos, retirando el polvo, con apoyo del área de mantenimiento del Hospital.
- Pisos: En áreas comunes, pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.
- Pisos entapetados, aspirar empleando los productos para el mantenimiento como desmanchadores y tensoactivos entre otros, los cuales se lavarán según su necesidad.
- Laboratorios, áreas quirúrgicas y especiales restringidas, rayos X y Cirugía: Aseo, limpieza y desinfección de paredes, pisos y techos, según la necesidad y protocolos establecidos, en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados no tóxicos y biodegradables.
- Áreas hospitalarias, administrativas y asistenciales: La limpieza y desinfección de las áreas hospitalarias y asistenciales se realizara según lo acordado con el Supervisor del contrato.
- Baños: Lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar los baños según lo acordado con el Supervisor del contrato.
- Recipientes recolectores de residuos: deberán ser desocupadas, lavadas y desinfectadas de acuerdo a los protocolos establecidos por la entidad.



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



Certificado N°  
SC5494-1

*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

- Los Vidrios: el oferente debe garantizar y velar por mantener los vidrios, divisiones y ventanales siempre limpios.
- Escaleras: barrer, lavar, encerar y brillar tratándolos según características hospitalarias.
- Estantería: Limpiar con bayetilla húmeda el polvo y recoger los desechos producidos por la manipulación de los productos.
- Parqueaderos y áreas de acceso: Diariamente se debe barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.
- Manejo de Residuos hospitalarios y Similares: Los residuos deben ser manejados por el contratista de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares de la entidad.
- Manejo de Residuos áreas administrativas. Los residuos deben ser depositados en bolsas plásticas suministradas por el contratista y clasificarlas según lo acordado por el supervisor de contrato.
- El manejo de la ropa hospitalaria la realizaran cada una de las operarias de los centros asistenciales, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato y el protocolo para el manejo de la misma.

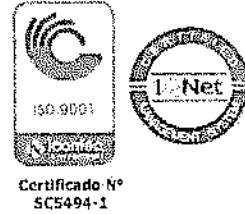
Elementos y sitios a los cuales debe realizarse aseo limpieza y desinfección.

- Cielos rasos
- Muros y paredes
- Pisos
- Closets
- Duchas
- Lavamanos
- Baños
- Gabinetes
- Espejos
- Ventanas
- Marcos de las ventanas
- Vidrios por la parte interior diariamente (Cuatro veces al año en la parte exterior)
- Persianas
- Toalleros
- Guarda escobas
- Grifería
- Pasillos
- Tragaluces
- Iluminaciones
- Rejillas ventiladoras de puertas

Carretera 73 D N° 36 - 13, Sur Bogotá PBX: 4549651-4549621-4549615  
e-mail: [gerencia@jdrasistenciamos.com](mailto:gerencia@jdrasistenciamos.com)  
Bogotá, D.C.



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

- Rejillas ventiladoras de ductos
- Cuadros
- Alfombras
- Muebles
- Puertas
- Marcos, bisagras y puertas de las chapas
- Papeleras o canecas
- Materas
- Escalones
- Pasamanos
- Televisores-Teléfonos
- Cartelera
- Avisos de señalización
- Interruptores
- Toma-corrientes
- Ventiladores
- Rincones y jardineles
- Calzadas
- Tapetes y cortinas
- Muebles incrustados
- Silletería
- Canecas
- Ascensores
- Andenes
- Domos y cubiertas exteriores
- Mobiliario de zonas comunes
- Centralés de enfermería
- Todas las áreas asistenciales
- Todas las áreas administrativas
- Áreas comunes y cuartos de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares

### REQUERIMIENTO DE PERSONAL

A continuación se relaciona el personal que utilizaremos para ejecutar la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN) DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y EXTERNAS, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, SERVICIO DE CAFETERÍA, MANEJO INTERNO DE**

Carrera 73 D N° 36 - 13, Sur Bogotá PBX: 4549651-4549621-4549615  
e- mail: [gerencia@jdrasistenciamos.com](mailto:gerencia@jdrasistenciamos.com)  
Bogotá, D.C.



### JDR ASISTENCIAMOS E.U



Certificado N°  
SC5494-1

*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

**ROPA HOSPITALARIA Y GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, así como también, los horarios establecidos para la prestación del servicio, así:

	AREA O SERVICIO	No. PERSONAS	HORARIO
<b>SEDE HOSPITALARIA</b>	<b>URGENCIAS</b>	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	<b>HOSPITALIZACION</b>	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	<b>CONSULTA EXTERNA</b>	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	<b>QUIRÚRGICOS – PEDIATRÍA</b>	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm.
	<b>GINECOLOGÍA</b>	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	<b>OBSTETRICIA</b>	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	<b>CIRUGÍA</b>	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	<b>APOYO VARONES (Todas las áreas)</b>	3	6am - 3pm
	<b>TODAS LAS AREAS HORARIO NOCTURNO (Noche intermedia)</b>	8	7pm - 7am

Para el contrato de aseo y en caso que se nos sea adjudicado, JDR ASISTENCIAMOS E.U. designará un Supervisor, donde garantizamos la ejecución del mismo.

**Total de personal requerido para la ejecución del contrato es de: 42 + 1 Supervisor.**



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



Certificado N°  
SC5494-1

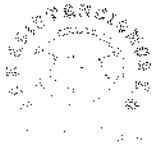
*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

### INSUMOS NECESARIOS

A continuación relacionamos los Insumos mensuales que utilizaremos para ejecutar la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN) DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y EXTERNAS, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, SERVICIO DE CAFETERÍA, MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA Y GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, así:

No	INSUMO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Ambientador liquido	Gal	20
2	Atomizador plástico	un	30
3	Toallas blancas	un	70
4	Toallas rojas	un	70
5	Toallas Amarillas	un	60
6	Toallas Verdes	un	70
7	Bolsa plástica 26 x 36 gris	un	3500
8	Bolsa plástica 26 x 36 roja	un	3500
9	Bolsa plástica 26 x 36 verde	un	3500
10	Bolsa plástica 50 x 70 roja	un	3000
11	Bolsa plástica 50 x 70 verde	un	3000
12	Bolsa plástica 22 x 26 gris	un	3700
13	Bolsa plástica 22 x 26 roja	un	7000
14	Bolsa plástica 22 x 26 verde	un	7000
15	Cepillo de cabo largo	un	30
16	Cepillo de mano	un	20
17	Cepillo para baño - churrusco	un	50
18	Cera Emulsionada blanca	Gal	70
19	Cera emulsionada roja	Gal	12
20	Marcadores	un	50
21	Jabon liquido lavaloz	Gal	3
22	Escoba plástica dura sin palo	un	30
23	Escoba plástica suave sin palo	un	30
24	Espátula de 2"	un	20
25	Esponjillas de brillo	un	60

Carrera 73.D N° 36 - 13, Sur Bogotá PBX: 4549651-4549621-4549615  
e- mail: [gerencia@jdrasistenciamos.com](mailto:gerencia@jdrasistenciamos.com)  
Bogotá, D.C.



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



Certificado N°  
SC5494-1

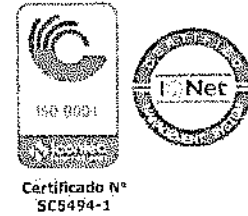
*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

26	gorros para escoba	un	60
27	Guantes plásticos amarillos	un	30
28	Guantes plásticos negros	un	100
29	Guantes plásticos rojos	un	100
30	Hipoclorito de Sodio con registro INVIMA (5.00%)	Gal	70
31	Jabón desengrasante	Gal	40
32	Jabón en polvo 1000 gr	un	30
33	Jabón multiusos	Gal	80
34	Jabón uno A/ ajax	un	80
35	Limpiavidrios	Gal	10
36	Lustramuebles	Gal	25
37	Mascaras con filtro	un	5
38	Mecha para perezoso 60x80	un	30
39	Mecha para trapero de gancho	un	120
40	Pad café de 17 pulgadas	un	40
41	Pad rojo de 17 pulgadas	un	30
42	palo de escoba aluminio	un	60
43	Piso limpio 40*70	un	40
44	Recogedor plástico	un	30
45	Sabrás	un	80
46	Tapabocas N 95	un	50
47	Tapabocas quirúrgico	un	1100
48	palo trapero de pabilo amarillo, verdes y rojos	un	120
49	Varsol	Gal	10
50	Viruta	un	50
51	Toallas de papel (Paquete por 150)	paquete	20
52	ambientador (Glade)	un	10
53	Ambientador sprye	un	6
54	limpiador teclados	Gal	15
55	Cepillo de dientes	un	30
56	Esferos	un	40
57	Cuadernos	un	25
58	Bitácora	un	25
59	Azúcar	Lb	60
60	café	lb	60
61	limpiones	un	4

Carrera 73 D N° 36 - 13, Sur Bogotá PBX: 4549651-4549621-4549615  
e- mail: [gerencia@jdrasistenciamos.com](mailto:gerencia@jdrasistenciamos.com)  
Bogotá, D.C.



### JDR ASISTENCIAMOS E.U



"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".

62	servilletas	paquete	10
63	Filtro para cafetera pequeño	un	6
64	Vasos 3.3 onzas	un	3500
65	Vasos 8-10 onzas	un	1000
66	Mezcladores tinto	un	2000
67	Cera polimérica	Gal	20
68	Removedor de cera	Gal	20

### REQUERIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA

#### Descripción

- Baldes 12 Lt.
- Avisos Preventivos
- Escalerillas plásticas de 2 pasos
- Carro recolector Residuos Rojo, Verde y Gris X 98 Lt.
- Carro recolector de residuos Rojo y Verde Buggy X 240 Lt.
- Carros exprimidores
- Rastrillos
- Mangueras (15, 30 y 45 m)
- Extensión 15 metros
- Máquina electro brilladora Industrial
- Aspiradora Industrial
- Escalera Tijera de 10 pasos

### OFERTA ECONÓMICA

En el cuadro anexo nos permitimos presentar nuestra mejor oferta para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN) DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y EXTERNAS, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, SERVICIO DE CAFETERÍA, MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA Y GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** y poder cumplir con el objeto del contrato.



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



Certificado N°  
SC5494-1

"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".

SEDE HOSPITALARIA	AREA O SERVICIO	Nb. PERSONAS	HORARIO	VALOR MENSUAL	VALOR POR 8 MESES
	URGENCIAS		1	7am - 2 pm	2.401.974
		1	1pm -8pm	2.401.974	2.401.974
HOSPITALIZACION		1	7am - 2 pm	2.401.974	2.401.974
		1	1pm -8pm	2.401.974	2.401.974
CONSULTA EXTERNA		1	7am - 2 pm	2.401.974	2.401.974
		1	1pm -8pm	2.401.974	2.401.974
QUIRÚRGICOS – PEDIATRÍA		1	7am - 2 pm	2.401.974	2.401.974
		1	1pm -8pm	2.401.974	2.401.974
GINECOLOGÍA		1	7am - 2 pm	2.401.974	2.401.974
		1	1pm -8pm	2.401.974	2.401.974
OBSTETRICIA		1	7am - 2 pm	2.401.974	2.401.974
		1	1pm -8pm	2.401.974	2.401.974
CIRUGÍA		1	7am - 2 pm	2.401.974	2.401.974
		1	1pm -8pm	2.401.974	2.401.974
APOYO VARONES (Todas las áreas)		3	6am - 3pm	2.401.974	7.205.922
TODAS LAS AREAS HORARIO NOCTURNO		8	7pm - 7am	2.401.974	19.215.792
<b>VALOR GENERAL</b>		<b>25</b>			<b>60.049.350</b>

SEDE	No personas	Horario	VALOR unitario MENSUAL	VALOR mensual
Sede especialistas	1	(6am-3pm)	2.401.974	2.401.974
	1	(10 am-7 pm)	2.401.974	2.401.974
Archivo Central	1	6am + 3pm	2.401.974	2.401.974
Centro de Salud Sibaté	2	6 am -1 pm	2.401.974	4.803.948
	3	10 am -7 pm	2.401.974	7.205.922
	2	12 pm-7 pm	2.401.974	4.803.948
Centro de Salud Ciudad Latina	1	6am - 3pm	2.401.974	2.401.974
Puesto de Salud La Despensa	1	6am - 3pm	2.401.974	2.401.974
Centro de Salud Granada	1	6am - 3pm	2.401.974	2.401.974
Puesto de Salud Charquito	1	persona rotativa	2.401.974	2.401.974
Puesto de Salud La Isla	1	1 pm-3 pm	2.401.974	2.401.974
Puesto de Salud Luis Carlos Galán	1	6am-12 pm	2.401.974	2.401.974
Puesto de Salud Pablo Neruda	1	6am - 3pm	2.401.974	2.401.974
<b>VALOR GENERAL</b>		<b>17</b>		<b>40.833.558</b>
<b>TOTAL OPERARIOS E INSUMOS VALOR GENERAL OFERTA</b>		<b>42</b>		<b>100.882.908</b>

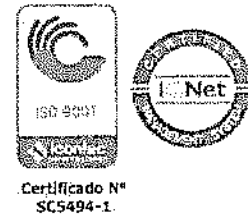
Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos, como AIU, impuestos, tasas, sobretasa y demás.

Si es requerido o necesario y en común acuerdo con el supervisor del contrato, se pueden aumentar o disminuir la cantidad de operarios, así como también, modificar los horarios para la prestación del servicio, cumpliendo con la legislación laboral.

Carrera 73 D N° 36 - 13, Sur Bogotá PBX: 4549651-4549621-4549615  
e- mail: [gerencia@jdrasistenciamos.com](mailto:gerencia@jdrasistenciamos.com)  
Bogotá, D.C.



## JDR ASISTENCIAMOS E.U



*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado".*

### **VIGENCIA DEL VALOR DE LA OFERTA:**

El anterior precio rige a partir del 1 de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020.

### **VALIDEZ DE LA OFERTA:**

Esta propuesta tendrá una validez de sesenta (60) días.

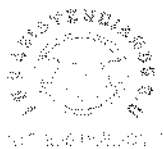
### **FORMA DE PAGO:**

El precio del contrato se pagará mensualmente a los treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura.

Esperamos que nuestra cotización sea de su interés y cumpla con sus expectativas; igualmente, queremos expresarle que siempre estaremos dispuestos a prestarles nuestros mejores servicios.

Atentamente,

**JOSE DEMETRIO ROBAYO VASQUEZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



**JDR ASISTENCIAMOS E.U**



Certificado N°  
SC5494-1

*"Organización prestadora de servicios de aseo y desinfección en áreas administrativas y operativas de empresas del sector público y privado"*

Bogotá D.C DICIEMBRE 2019

Señores

**E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**

Soacha (C).

**REF. COTIZACIÓN ESTUDIO DE MERCADO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN**

Ref.: Cotización TOALLAS


Reciban con un cordial y atento saludo.

Por medio de la presente, nos permitimos cotizar el valor de los insumos de aseo para la empresa **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA Soacha (C)**..- el cual se detalla así:

<b>PRODUCTOS</b>	<b>VR TOTAL incluido iva</b>
TOALLA ELITE CENTER FLOW 100	18.326
TOALLA DESECHABLE PAPEL INTERFOLIADA	5.603
PAPEL HIGIENICO BLANCO 250 mts	10.472

Agradezco la atención a la presente y en caso de cualquier inquietud, por favor notificárnosla.

Comedidamente.

  
\_\_\_\_\_  
**JOSE DEMETRIO ROBAYO VASQUEZ**  
Representante Legal  
JDR ASISTENCIAMOS E.U.

Carrera 73 D N° 36 - 13, Sur Bogotá PBX: 4549651-4549621-4549615  
e- mail: [gerencia@jdrasistenciamos.com](mailto:gerencia@jdrasistenciamos.com)  
Bogotá, D.C.





## LJ INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S

NIT: 900 697 480-8

Bogotá D.C., 9 de diciembre de 2019

Señores

**E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**

Soacha - Cundinamarca.

**ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE ASEO Y LIMPIEZA**

A continuación nos permitimos enviar nuestra mejor oferta para la **Prestación del Servicio de Aseo y Limpieza a todo costo de las instalaciones de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**, de acuerdo a solicitud, así:

### LUGARES PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Sede Hospitalaria
- Sede Administrativa
- Edificio Consulta Externa
- Sedes especialistas
- Archivo Central
- Centro de Salud Sibaté
- Centro de Salud Ciudad Latina
- Puesto de Salud Despensa
- Centro de Salud Granada
- Puesto de Salud Charquito
- Puesto de Salud La Isla
- Puesto de Salud Luis Carlos Galán
- Puesto de Salud Pablo Neruda.

Los Insumos, Elementos y Equipos de Aseo (Limpieza y Desinfección) se garantizarán para los centros anteriormente mencionados, además del que a continuación se enuncia:

CRA 25 N° 12B-54 Bodega 2  
PBX: +57(1) 7578279 CEL. 3158666241  
[comercial2@ljtingeneriayservicios.com](mailto:comercial2@ljtingeneriayservicios.com)  
[www.ljtingeneriayservicios.com](http://www.ljtingeneriayservicios.com)



# LJ INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S

NIT: 900 697 480-8

- Puesto de Salud Santillana

## PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A continuación relacionamos el personal requerido y los horarios establecidos para la prestación del servicio, así:

SEDE HOSPITALARIA	AREA O SERVICIO	No. PERSONAS	HORARIO
	URGENCIAS	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	HOSPITALIZACION	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	CONSULTA EXTERNA	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	QUIRÚRGICOS – PEDIATRÍA	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	GINECOLOGÍA	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	OBSTETRICIA	1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
	CIRUGÍA	1	7am - 2 pm
1		1pm -8pm	
APOYO VARONES (Todas las áreas)	3	6am - 3pm	
TODAS LAS AREAS HORARIO NOCTURNO (Noche intermedia)	8	7pm - 7am	

CRA 25 N° 12B-54 Bodega 2  
PBX: +57(1) 7578279 CEL. 3158666241  
[comercial2@ljiingenieriayservicios.com](mailto:comercial2@ljiingenieriayservicios.com)  
[www.ljiingenieriayservicios.com](http://www.ljiingenieriayservicios.com)



# LJ INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S

NIT: 900 697 480-8

Para el contrato de aseo y en caso que se nos sea adjudicado, JDR ASISTENCIAMOS E.U. designará un Supervisor, donde garantizamos la ejecución del mismo.

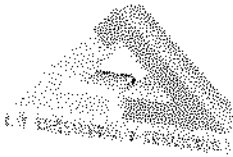
SEDE	No PERSONAS	HORARIO
Sede especialistas	1	(6am-3pm)
	1	(10 am-7 pm)
Archivo Central	1	6am - 3pm
Centro de Salud Sibaté	2	6 am -1 pm
	3	10 am -7 pm
	2	12 pm-7 pm
Centro de Salud Ciudad Latina	1	6am - 3pm
Puesto de Salud La Despensa	1	6am - 3pm
Centro de Salud Granada	1	6am - 3pm
Puesto de Salud Charquito	1	persona rotativa
Puesto de Salud La Isla	1	1 pm-3 pm
Puesto de Salud Luis Carlos Galán	1	6am-12 pm
Puesto de Salud Pablo Neruda	1	6am - 3pm

Total de personal requerido para la ejecución del contrato es de: 42 + 1 Supervisor.

## COTIZACIÓN

SERVICIO	CANT. OPERARIAS	VALOR UNITARIO MENSUAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL MES IVA INCLUIDO
Prestación del servicio de Aseo (limpieza y desinfección), de las áreas asistenciales, administrativas y externas,	42	\$2.458.000	\$103.236.000

CRA 25 N° 12B-54 Bodega 2  
 PBX: +57(1) 7578279 CEL. 3158666241  
[comercial2@ljtingeriyaservicios.com](mailto:comercial2@ljtingeriyaservicios.com)  
[www.ljtingeriyaservicios.com](http://www.ljtingeriyaservicios.com)



## L INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S

NIT: 900 697 480-8

suministro de elementos de aseo, servicio de cafetería, manejo interno de ropa hospitalaria y gestión interna de residuos hospitalarios de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha. 42+1 Supervisor			
--	--	--	--

**NOTA:** El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de Ley e imprevistos y utilidades, para la prestación del servicio del año 2020.

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** Esta propuesta tendrá una validez de sesenta (60) días.

**FORMA DE PAGO: TREINTA (30) DÍAS.**

Estaremos atentos a la solicitud formal para participar en la selección del contratista para la prestación del servicio objeto de esta solicitud.

Cordialmente,

**CAROLINA ROJAS SUAREZ**  
Gerente

CRA 25 N° 12B-54 Bodega 2  
PBX: +57(1) 7578279 CEL. 3158666241  
[comercial2@lingenieriasyservicios.com](mailto:comercial2@lingenieriasyservicios.com)  
[www.lingenieriasyservicios.com](http://www.lingenieriasyservicios.com)