TIPO DE NECESIDAD: SUMINISTROS _ ADQUISICIÓN DE BIENES _ OBRA _

CONTRATACIÓN DE PERSONAL _

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA NECESIDAD:	20 MAR 2026
ÁREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	TALENTO HUMANO
SUBDIRECCIÓN A QUIEN SE PRESENTA LA NECESIDAD:	GERENTE

JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca tiene como fin primordial la prestación del Servicio Público de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia. En desarrollo de esta función esencial, la Entidad debe adelantar los procesos contractuales necesarios para la adquisición de bienes y servicios que garanticen una prestación adecuada, continua, eficiente y oportuna del servicio público de salud, en cumplimiento de su misión institucional y de los fines esenciales del Estado.

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, en cumplimiento de su misión institucional de prestar servicios de salud con calidad, oportunidad y seguridad, requiere garantizar condiciones óptimas de aseo, limpieza, desinfección y suministro permanente de insumos de cafetería, indispensables para el adecuado funcionamiento de sus instalaciones y la atención integral de los usuarios.

Actualmente, la entidad cuenta con un contrato cuyo objeto es la prestación del servicio del proceso integral de aseo y el suministro de elementos de aseo y cafetería, el cual tiene como fecha de terminación el día 31 de marzo de 2026. En razón a lo anterior, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que permita dar continuidad a estos servicios sin interrupciones, evitando afectar la prestación de los servicios de salud.

El servicio integral de aseo es fundamental para garantizar condiciones de salubridad, higiene y control de infecciones dentro de la institución, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al sector salud. Así mismo, el suministro de elementos de aseo y cafetería resulta indispensable para el desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales, contribuyendo al bienestar de pacientes, usuarios y personal de la entidad.

La ausencia de este servicio podría generar riesgos sanitarios, afectaciones en la calidad del servicio, posibles sanciones por incumplimiento de estándares de habilitación y un impacto negativo en la imagen institucional.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de celebrar un nuevo contrato cuyo objeto sea "*la prestación del servicio del proceso integral de aseo y el suministro de elementos de aseo y cafetería para la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca*", garantizando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios de salud.

DETALLE DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO EN TÉRMINOS DE CANTIDAD E IDONEIDAD

Para las características de esta contratación se trata de un **contrato de prestación servicios con suministro**, en el que se deberá demostrar las condiciones técnicas y de experiencia que se indiquen en el estudio previo para el desarrollo de las actividades que se pretende encomendar.

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO

- **TALENTO HUMANO REQUERIDO**

ITEM	COMPONENTE Y/O NUMERO DE PERSONAL	NUMERO DE PERSONAL	TOTAL, PERSONAS DE APOYO
1.1	OPERARIOS DE ASEO	21	21

- **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA**
-

ITEM	DESCRIPCION ARTICULO	PRESENTACION	CANTIDAD
1	BOLSA BLANCA	8X12 CALIBRE 1,5 X UND FARMACIA x 100	1
2	BOLSA BLANCA	16*24 CALIBRE 1.5 X UND	1
3	BOLSA BLANCA	24*27 CALIBRE 1.5 X UND	1
4	BOLSA BLANCA	30X36 CALIBRE 1.5 X UND	1
5	BOLSA ROJA	16*24 CALIBRE 1.5 X UND	1
6	BOLSA ROJA	24*27 CALIBRE 1.5 X UND	1
7	BOLSA ROJA	30*36 CALIBRE 1.5 X UND	1
8	BOLSA COCINA	16X20 CALIBRE 1,5 X UND	1
9	BOLSA NEGRA	16*24 CALIBRE 1.5 X UND	1
10	BOLSA NEGRA	24*27 CALIBRE 1.5 X UND	1
11	BOLSA NEGRA	30X36 CALIBRE 1.5 X UND	1
12	BOLSA VERDE	24*27 CALIBRE 1.5 X UND	1
13	BOLSA VERDE	30X36 CALIBRE 1.5 X UND	1
14	BOLSAS CON CIERRE HERMETICO	5X6 X UND UNIDOSIS MILLAR	1
15	ESPATULAS	MEDIANAS	1
16	BOLSA CIERRE HERMETICO TAMAÑO	MEDIA CARTA PAQUETE X 100 UND	1
17	BOTELLAS SPRAY INDUSTRIAL	UNIDAD	1
18	MOPA CON SOPORTE	UNIDAD	1
19	PALILLOS DE MADERA	CAJA X 125 UNDS	1
20	PALILLOS DE DIENTES	CAJA X 180 UNDS	1
21	AMBIENTADOR DE CITRONELA	PIMPINA 20 LTS	1
22	ARAGAN (LIMPIADOR VIDRIOS) PALO LARGO	UNIDAD	1
23	AROMATICAS	CAJA X 24 UNDS	1
24	AZUCAR (SOBRES	LIBRA	1
25	BALDE 12 LITROS	UNIDAD	1
26	BARRA DE JABON AZUL	UNIDAD	1
27	BIOVARSOL	PIMPINA 20 LTS	1
28	BOLSA BLANCA 8X12	PAQ X 100 UNDS	1
29	BOLSA TRANSPARENTE	PAQ X 100 UNDS	1
30	BOLSAS MANIJA GRANDE	PAQ X 100 UNDS	1
31	BOTELLAS SPRAY (PLASTICO GRUESO)	UNIDAD	1
32	BRILLO GRUESO	UNIDAD	1
33	CAFÉ	LIBRA	1
34	CEPILLO DE DIENTES	UNIDAD	1
35	CEPILLOS BAÑO CON BASE	UNIDAD	1
36	CEPILLOS PLANCHA	UNIDAD	1
37	CHUPAS	UNIDAD	1
38	DEGRATEC	PIMPINA 20 LTS	1
39	DELANTAL BLANCO	UNIDAD	1
40	DESENGRASANTE	PIMPINA 20 LTS	1

41	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON	1
42	ESCOBA MUNICIPAL	UNIDAD	1
43	ESCOBAS BLANDAS CON PALO METALICO	UNIDAD	1
44	ESCOBAS DURAS CON PALO METALICO	UNIDAD	1
45	GUANTES NEGROS DE ASEO TALLA 9	UNIDAD	1
46	GUANTES NEGROS DE ASEO TALLA 8 1/2	UNIDAD	1
47	GUANTES ROJOS DE ASEO TALLA 8 1/2	UNIDAD	1
48	GUANTES VERDES PAQUETE X 12 TALLA 8 1/2	UNIDAD	1
49	HIPOCLORITO AL 13%	PIMPINA 20 LTS	1
50	JABON EN POLVO *1000 GRS	UNIDAD	1
51	JABON LAVA LOZA BARRA	300 GRS	1
52	LIMPIA JUNTAS	PIMPINA 20 LTS	1
53	LIMPIA VIDRIOS	PIMPINA 20 LTS	1
54	MECHA DE TRAPERO 450 GRS	UNIDAD	1
55	PALO ALUMINIO 180 CMS	UNIDAD	1
56	PALO METALICO AZUL	UNIDAD	1
57	PORTA ESCOBAS	UNIDAD	1
58	RECOGEDOR	UNIDAD	1
59	SABRA NEGRA	UNIDAD	1
60	SABRA VERDE	UNIDAD	1
61	SABRAS DORADAS PLATEADAS	UNIDAD	1
62	SEÑAL DE PISO MOJADO	UNIDAD	1
63	SERVILLETAS	PAQ X 100 UNDS	1
64	CONTENEDOR PLASTICO	UNIDAD	1
65	TOALLA DE MANO	CAJA X 24 UNDS	1
66	VASOS 12 ONZAS	PAQ X 50 UNDS	1
67	VASOS 7 ONZAS	PAQ X 50 UNDS	1
68	PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	Rollo	1
69	MOPA	UNIDAD	1
70	CABO ALUMINIO	UNIDAD	1
71	RECOGEDOR CON BANCA	UNIDAD	1
72	ESCOBA CUBANA SIN PALO	UNIDAD	1
73	JABON LIQUIDO	GALON	1
74	QUITAOXIDO	GALON	1
75	JABON LIQUIDO PARA MANOS	GALON	1

ACTIVIDADES DISPUESTAS EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

1. Ejecutar las actividades correspondientes al proceso integral de aseo y suministro de elementos de aseo y cafetería para la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, en las calidades, cantidades y perfiles requeridos y establecidos en los diferentes requerimientos de las áreas que contiene los PERFILES a ejecutar del Estudio Previo, con observancia y estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en normas de carácter superior y los reglamentos del Hospital.
2. Realizar los contratos y afiliaciones a que laboral y legalmente tenga derecho el personal que participe en la ejecución del objeto contratado. Al igual que la realización del pago oportuno de la compensación salarial pactada, y demás emolumentos a que por ley se tenga derecho.
3. Aceptar las modificaciones o sugerencias que de acuerdo a las necesidades del servicio por intermedio del o (los) supervisor(es) Técnico del Contrato se sugiera.

4. Cuidar los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el Hospital para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
5. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios, utilización indebida, o por la pérdida de información ya sea de archivos digitales creados durante la ejecución del contrato o de documentos físicos que pertenezcan a la entidad.
6. El contratista deberá tener las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución del contrato y deberán estar a disposición de la entidad contratante y ser allegadas si la entidad lo requiere en algún momento o alguna autoridad competente. No obstante, todos los requisitos deben estar al día. Presentara las hojas de vida en medio magnético para que cada supervisor técnico verifique el cumplimiento de los perfiles antes de dar inicio a la ejecución del contrato.
7. Responder dentro del término señalado por la normatividad vigente las peticiones, quejas y reclamos que sean de su competencia, y las que sean elevadas por el supervisor o el Gerente.
8. Rendir informes que sean requeridos por el supervisor, y/o Gerente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberé acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con los plazos establecidos, en el Decreto 1670 de 2007 y presentar los soportes en medio físico o digital al finalizar el contrato. El contratista asume la obligación de presentar en medio digital el informe consolidado de su gestión, en los formatos definidos por la ESE.
9. Apoyar las acciones encaminadas a proteger la entidad de actividades que provengan del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
10. Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de trabajo, por tanto en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere, sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante la ESE.
11. El contratista deberá velar porque sus trabajadores observen en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la ESE y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal.
12. Velar que los trabajadores cumplan, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, los reglamentos internos de la entidad. Los trabajadores deberán acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la ESE y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal.
13. Suministrar la dotación al personal que vincule y legalmente deba entregársele, en las condiciones, términos y cantidades establecidas en la Ley.
14. El Contratista deberá conservar las copias de los contratos laborales suscritos con sus trabajadores, los cuales estarán a disposición de la ESE contratante cada vez que sean requeridos por la supervisión del contrato o la Gerencia de la Entidad.
15. El Contratista se obliga a informar con claridad y suficiencia jurídica a sus trabajadores acerca del alcance y obligaciones derivadas del contrato suscrito entre las partes, especialmente en lo que se refiere al pago de salarios, seguridad social y demás aportes o emolumentos que por Ley correspondan.
16. Garantizar durante toda la ejecución del contrato, la cantidad mínima de personal y horas requeridas por la Entidad, según los detalles y especificaciones establecidas en el presente proceso contractual.
17. Todas las demás, inherentes y necesarias para el buen desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES - ASEO:

Consiste en suministrar el soporte organizacional y de atención de la limpieza contratada, para el beneficio de los usuarios del servicio de la ESE, en los diferentes niveles de atención de la institución y contendrá las siguientes actividades:

1. Velar por la calidad en el desarrollo del proceso de aseo y desinfección de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
2. Realizar las actividades de aseo, limpieza, desinfección y cafetería, utilizando los insumos y los elementos necesarios para el desempeño de sus actividades y responder por los elementos y equipos a su cargo.
3. Lavar mecánicamente los diferentes implementos de aseo que se utilicen en los servicios.
4. Informar AL HOSPITAL oportunamente sobre las necesidades del servicio contratado y responder por el adecuado uso de los disponibles, así como de los demás bienes a su cargo.
5. Realizar los registros de control entrada y salida, informando a la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca las novedades que surjan al respecto de cumplimiento de horarios y asignación de turnos.
6. Realizar aseo y desinfección de las salas de cirugía, laboratorios, consultorios médicos y demás instalaciones locativas que se le asigne siguiendo los procedimientos de calidad establecidos por la ESE.
7. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, servicios de alimentación, talleres y demás dependencias de la institución, siguiendo las normas de bioseguridad.
8. Establecer turnos, días de descanso, permisos, autorizaciones, compensatorios entre otras situaciones que prevean una cobertura del servicio sin novedad.
9. Velar por la utilización de uniformes antifluido y demás elementos de protección personal usados en su labor con observancia de las normas de bioseguridad en el servicio contratado.
10. Diligenciamiento de los formatos establecidos por la ESE para el desarrollo de las actividades, así como los implementados por el contratista.
11. Atender y solucionar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes las objeciones presentadas por la ESE relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la atención de los usuarios.
12. Cumplir con las disposiciones del código de ética y de buen gobierno de EL HOSPITAL.
13. Garantizar que todo el personal que conforma el talento humano que prestará el servicio de vigilancia y seguridad privada en desarrollo del contrato que se suscriba, cuenten con la idoneidad y experiencia requeridas dentro de los requisitos mínimos exigidos por la entidad para lo cual dentro los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato deberá allegar las hojas de vida con sus respectivos soportes y para el caso del personal que se cambie con posterioridad al inicio del contrato, allegar los mismos al supervisor del contrato previo a su ingreso a fin de verificar su cumplimiento.
14. Suministro de los insumos de aseo requeridos para la compra de la ESE según su respectiva orden de despacho y/o compra.

TERMINO EN QUE SE REQUIERE SEA SUMINISTRADO EL BIEN Y/O SERVICIO:

El plazo de ejecución será por **SIETE (07) MESES**, contados a partir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,

LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA
Profesional Universitario Oficina Talento Humano
ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca