SUBGERENCIA O DEPENDENCIA SOLICITANTE	**SUBGERENCIA ADMINITRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO	**12 DE MAYO DE 2026**
OBJETO A CONTRATAR	**PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCION, CAFETERIA Y LAVANDERIA, INCLUIDO INSUMOS Y MAQUINARIA NECESARIA PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA Y SUS CENTROS DE SALUD ADSCRITOS**
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**El presupuesto asignado para la presente contratación es de SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIETE ($ 63.623.177,00)**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**DIRECTA**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO**
CLASE DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia prevé en su artículo 2 como fines esenciales del estado (…) “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (…)”

La ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones” determino en su artículo 194 que la “prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos según el caso”. En desarrollo del anterior la ley ibídem, prescriben el numeral 6 del artículo 195, que las empresas sociales de salud, en materia contractual se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”.

Es decir, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de la entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa creadas por la ley o por las asambleas o concejos según el caso sometidas al régimen jurídico previsto en la ley 100 de 1993.

A su vez, téngase como referencia que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 “ Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 del 14 de diciembre 2013 por las que se fijan los lineamientos para las Empresas sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual ” la cual estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos estatus de estatuto de contratación. Se señala de forma concreta en el artículo 17 qué las empresas sociales del estado “expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la ley 1438 2011 el cual señaló que las juntas directivas de las empresas sociales del estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina al Ministerio Protección Social hoy de Salud y De Protección Social.

Adicionalmente, destacar que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al estatuto general de contratación de la administración pública, aplicarán en su desarrollo de su actividad contractual acorde con su régimen legal especial el principio de la función administrativa de qué trata el artículo 209 (la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad mediante la descentralización delegación desconcentración de funciones) de la Constitución Política y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal de conformidad con lo anterior mediante acuerdo.

La E.S.E Hospital San Rafael de Cáqueza fue creada como institución de carácter público mediante ordenanza

06 de junio de 1994. Así mismo transformada en empresa social del Estado mediante Ordenanza 022 de marzo 22 de 1996, como entidad descentralizada del orden Departamental, con Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, Adscrita a la Secretaria de Salud Departamental, con el objeto de prestar servicios de salud de primer y segundo nivel

Que, en concordancia con lo anterior, la Contratación Directa conforme al numeral 3.1.2.1.1 Literal a) Contratación directa, cuando el monto del contrato no supere los DOSCIENTOS (200) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES de acuerdo a la Resolución N° 182 de 2017 mediante el cual se modifica el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA. Los contratos que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, articulo 195, se sujetarán a las normas del derecho privado, a aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la empresa previsto en el Acuerdo 007 de 2014 modificado por el Acuerdo Nro. 010 de 2017 en los artículos 33, 43 y 50 modificado a su vez por el Acuerdo 026 de 2024 por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación en los artículos: 30, 34, 35 y discrecionalmente podrán incluir las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenida en la ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reformen

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA brinda servicios tales como: servicios de atención ambulatoria, gestión de internación y cuidado crítico, , servicios ambulatorios, de diagnóstico, terapéuticos y de urgencias las 24 horas, tratamiento del paro cardíaco, corrección de arritmias peligrosas, reanimación cardiopulmonar (RCP), atenciones de emergencias, consultas de medicina general, pediatría, odontología, psicología, enfermería, promoción de la salud y prevención de enfermedades vacunación, planificación familiar, atención ambulatoria básica, seguimiento de enfermedades crónicas (diabetes, hipertensión) y servicios complementarios como**:** laboratorio clínico, radiología básica, servicio farmacéutico , por tal motivo es la entidad receptora de los pacientes de los municipios de Cáqueza, Quétame, Puente Quétame, Guayabetal, Gutiérrez, Chipaque y los pacientes remitidos de los Centros de salud adscritos quienes prestan atención en salud netamente ambulatoria.

La E.S.E. alineada con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población (usuarios-pacientes) con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual contempla todas las acciones para proveer los recursos necesarios y la realización de procesos misionales de: gestión de atención ambulatoria, gestión de atención de internación y cuidado crítico , gestión de salud pública, gestión de apoyo terapéutico, gestión de apoyo de diagnóstico, gestión de atención quirúrgica y salas de partos, gestión farmacéutica, gestión de urgencias y referencias, planta de gases medicinales , aunado a ello se encuentra la operación AFRAC que consta de: gestión de mercadeo, gestión de admisiones, gestión de facturación , gestión de radicación de cuentas, gestión de auditorías de cuentas médicas, gestión de glosas y gestión de cartera. En este sentido, dentro de los procesos que complementa los procesos asistenciales (misionales) y los procesos administrativos (apoyo a la gestión asistencial) son los procedimientos de aseo y desinfección. La higiene hospitalaria responde al conjunto de medidas, acciones y protocolos establecidos en el entorno hospitalario y que guardan relación con la higiene en su sentido más amplio**.** El objetivo que se persigue es **prevenir las** infecciones u otras afecciones que puedan poner en riesgo la salud y seguridad de los pacientes y profesionales que trabajan en un hospital. La higiene hospitalaria se fundamenta en tres acciones básicas: la limpieza, la desinfección y la higiene personal.

Estas tres acciones básicas de la limpieza, la desinfección y la higiene personal son necesarias para prevenir infecciones nosocomiales (adquiridas en el hospital), proteger la salud de pacientes vulnerables, personal asistencial-administrativo y visitantes, y romper la cadena de transmisión de patógenos como bacterias, virus y hongos, manteniendo un ambiente seguro y salubre, más allá de la simple estética. Es crucial para la bioseguridad y contribuir con la seguridad del paciente, reducir todos los riesgos que puedan causar contaminación cruzada y mantener la infraestructura hospitalaria en óptimas condiciones sanitarias.

Por tanto, se requiere de la prestación del servicio de aseo y desinfección de las áreas asistenciales y administrativa es de gran importancia contar con una persona natural o jurídica que preste el servicio de aseo limpieza, desinfección, cafetería y lavandería incluido insumos y maquinaria necesaria para realizar el servicio en mención.

2. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCION, CAFETERIA Y LAVANDERIA, INCLUIDO INSUMOS Y MAQUINARIA NECESARIA PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA Y SUS CENTROS DE SALUD ADSCRITOS

3. CLASIFICACION UNSPSC.

El objeto contractual se clasifica de acuerdo con el código estándar del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, conforme con el artículo 2.2.1.2.1.2.8 del Decreto 1082 de 2015, para el la prestación de servicios de limpieza

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
46182400	SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de: **QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO** previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pagoal Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, aprobación de la garantía únicay registro presupuestal

5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato es el Hospital San Rafael

6.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES

1.Mantener la comunicación asertiva con el personal administrativo, directivo, interdisciplinario, contratistas, usuarios y demás personas que ingresen a las instalaciones de la E.S.E. brindando un servicio al cliente interno y externo basado en la cordialidad, amabilidad y buen trato **2.** Presentar las actualizaciones a la hoja de vida, así como los documentos requeridos por el supervisor, en cumplimiento al sistema obligatorio de la garantía de la calidad**.3**. Garantizar dentro de las instalaciones de la E.S.E. el uso del carné institucional. **4.**.Garantizar la entrega de soportes, e informes de actividades y demás documentos necesarios para el pago correspondiente.**5.**.Ejecutar el proceso de manera integral de acuerdo a los lineamientos institucionales de la E.S.E.**6**.Asistir a las reuniones y capacitaciones propias del servicio y las programadas por la institución.**7**.Responder por el control, cuidado y buen uso de los recursos físicos inventarios asignados, especialmente por los daños que se generen por negligencia, omisión, descuido, exceso o cualquier otra acción imputable a su culpa.**8**.Garantizar la respuesta oportuna en los términos señalados en la Ley 1755 de 2015 a las PQRS, así como la formulación y ejecución de planes de mejoramiento respondiendo por los requerimientos que puedan existir en el servicio, con ocasión de auditorías externas o internas que sean notificadas.**9**.Conocer, apoyar y participar en los procesos del sistema obligatorio de la garantía de calidad de E.S.E., y en las actividades encaminadas a la habilitación, certificación y/o acreditación que realice la entidad. **10**.Ejecutar las actividades encaminadas a salvaguardar, custodiar, organizar, ordenar, clasificar, seleccionar, foliar, levantar inventarios, y realizar las transferencias de la documentación generada en el servicio (proceso o subproceso) de LA EMPRESA, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicando las tablas de retención documental institucionales. **11**.. Adherirse a los protocolos institucionales de seguridad informática de la entidad. Vulnerar el sistema implicará incumplimiento grave al contrato.**12**. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato, evitando dilaciones y retrasos. **13**.Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, medio ambiente y gestión documental.**14**.Realizar la afiliación la sistema de seguridad social (Salud, Pensión.) y mantener su afiliación a (Salud, Pensión, ARL.) durante el tiempo de vigencia del presente contrato, en tal sentido, allegará mensualmente junto con el informe mensual de actividades realizadas, la planilla pagada de los aportes al sistema de seguridad social correspondiente al periodo objeto de pago.**15**.Cargar a la plataforma Secop II, las cuentas de cobro y sus suportes de manera mensual, entregar la captura de imagen del respectivo cargue el cual deberá anexar con los demás documento requeridos para el pago.**16**.Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, respondiendo por los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida. **17.**Ejecutar el contrato bajo condiciones de plena autonomía técnica, administrativa y financiera.**18**. cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la E.S.E. (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad).**19**. Realizar los cursos e inducciones requeridas por la ESE al ingreso y durante la ejecución del contrato (MIPG, Inducción y Reinducción HSRC, Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad del Paciente y demás).**20**. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. **21.** Hacer uso de los elementos de protección que le sean asignados conforme al objeto contractual.**22**.Encontrarse a paz y salvo con todos y cada uno de los tramites asignados a lo largo del contrato por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte informado la ejecución y realización de sus actividades, informe del estado de los recursos físicos asignados.**23**.Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique al coordinador del área de seguridad y salud en el trabajo accidente o incidente de trabajo.**24**.Presentar con un término no inferior a quince (15) días la solicitud de terminación anticipada y/o suspensión cuando no es caso fortuito o fuerza mayor. **25**.Cumplir con las guías, manuales, protocolos, procedimientos y políticas y demás normas, establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad**17**. Apoyar y soportar cuando haya lugar de acuerdo al objeto contractual los informes del MIPG, POA, FURAG, y los demás que se requieren de acuerdo a la solicitud del contrato.**18.**Tener en cuenta que con la ejecución del contrato se encuentra expuesto a los siguientes riesgos identificados por la E.S.E.

Factores de Riesgo Asociados (Matriz de riesgos y peligros)	
BIOMECANICOS	Posturas mantenidas y prolongadas, asociadas a movimientos concentrados a nivel de miembros superiores
RIESGO PSICOSOCIAL	Supra carga de trabajo. Atención permanente de público. Resolución de conflictos. Jornadas laborales extendidas. Procesos mentales superiores elevados. Rapidez de reacción.
CONDICIONES DE SEGURIDAD - RIESGO PÚBLICO	Actos terroristas. Robo - Condiciones de orden público
FENOMENOS NATURALES	Terremoto
RIESGO FISICO	Confort térmico - Ruido, iluminación
RIESGO QUIMICO	Polvos orgánicos
RIESGO BIOLOGICO	Virus, Bacterias, Hongos
CONDICIONES DE SEGURIDAD -RIESGO LOCATIVO	Condiciones de la infraestructura del edificio – orden y aseo

6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Prestar integralmente y a todo costo el servicio de aseo, limpieza, desinfección, recolección y disposición de basuras y cafetería garantizando la entrega oportuna de los insumos y elementos de aseo en todos los centros de salud, sede administrativa de la E.S.E, durante los primeros cinco (05) días del mes, allegando la remisión de los insumos entregados, en un formato donde se distinga en forma clara, sin tachones ni enmendaduras quien recibe, fecha y hora de entrega, garantizando la calidad de los insumos suministrados, comprometiéndose a que sean de marcas reconocidas en el mercado y de excelente calidad **OBSERVACIONES**: Los elementos suministrados que no satisfagan las necesidades y requerimientos del contratante, deberán ser reemplazados en un término no mayor a dos (02) días hábiles contados a partir de la notificación del supervisor del contrato.**2.** Garantizar el lavado permanente de las paredes, pasillos y áreas externas de todos los centros de salud y sede Administrativa y asistencial de la E. S.E, aportando cronograma y evidencias fotográficas de la actividad. **3.** Prestar el servicio de cafetería en la sede Administrativa de la ESE; servicio que incluye la distribución de tinto, agua y aromática para los funcionarios y visitantes y la atención en reuniones y eventos programados por las dependencias de la entidad, manteniendo en perfecto orden y aseo los utensilios de cafetería requeridos para la atención tales como grecas, loza, termos, bandejas, entre otros elementos utilizados en la distribución de las bebidas. **4.** Garantizar a través de un supervisor administrativo la realización de visitas diarias y permanentes de verificación y prevención de fallas en los procesos y procedimientos a cargo de las operarias en los centros de salud y sede administrativa, así como el acatamiento de las normas de bioseguridad, ambiental, sanitaria, esquema de vacunación, porte de uniforme y carnet y uso de elementos de protección personal; el cual debe disponer de medios de comunicación efectivos como: correo electrónico, WhatsApp y teléfono móvil para atender de manera efectiva y permanente durante las 24 horas del día los requerimientos de la E.S.E. **5.** Mantener actualizados y verificados los registros de seguimiento de áreas y servicios, según los procedimientos e instrucciones de la E.S.E. **6.** Participar, apoyar y cumplir con los diferentes planes de mejoramiento originados por revisiones internas o externas que tengan aplicación con el servicio contratado. **7.** Elaborar, informar y socializar los cuadros de turno de las operarias a más tardar el día 25 de cada mes al Supervisor del contrato por correo electrónico institucional y a las operarias en carpeta ubicada en el centro de salud, sede administrativa y unidad móvil, garantizando que éste sea integral, permanente y no se interrumpa bajo ninguna circunstancia, excepto en los casos fortuitos o de fuerza mayor, para lo cual, el contratista deberá suplir la necesidad, enviando un reemplazo temporal inmediatamente para cubrir el servicio, así mismo atender las solicitudes de ajuste de horas de acuerdo con la programación del servicio que solicite la E.S.E **8.** Atender y acatar las decisiones y los lineamientos que la E.S.E, imparta por medio verbal, físico o electrónico a través del funcionario delegado como Supervisor del contrato para mejorar la prestación del servicio. **9.** Efectuar capacitaciones y/o socializaciones mensuales a los operarios, sobre temas de bioseguridad, riesgo biológico, gestión integral de residuos hospitalarios, atención al usuario y humanización del servicio de salud, para lo cual el primer mes del contrato deberá reportar el cronograma de capacitaciones y dar cabal cumplimiento durante la vigencia del mismo, aportando listas de asistencia y evidencia fotográfica. **10.** Afiliar a los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos laborales) así mismo a la Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF, conforme con lo dispuesto en la Ley 1233 de 2008 y de las directrices que sobre la materia reglamente o establezca el Gobierno Nacional; ninguna persona podrá iniciar labores sin el cumplimiento de lo indicado en este numeral, cumpliendo con los respectivos pagos establecidos por la Ley, para lo cual debe presentar mensualmente certificación de estar al día en el pago de seguridad social y parafiscales de sus empleados, expedida por el contador o Revisor Fiscal, según aplique para la empresa, anexando los respectivos soportes (Antecedentes disciplinarios de la Junta central de Contadores, tarjeta profesional y fotocopia de la cédula). **11.** Pagar a los trabajadores las remuneraciones a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes independientemente de que el contratante haya efectuado el pago correspondiente a ese periodo. **12.**

Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, que sean causados por el personal vinculado por el Contratista y cuando se establezca su responsabilidad, autorizando a la E.S.E para que realice el descuento del valor a cancelar, por concepto de daños, perjuicios y sanciones derivadas por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de los procesos contratados atribuibles a la culpa, negligencia o impericia de los miembros del contratista. **13.** Guardar la reserva de la información a que en razón de la operación de los procesos contratados tenga acceso. **14.**Garantizar la poda y arreglo de jardines y zonas verdes permanente de la E.S.E, aportando cronograma y evidencias fotográficas de la actividad. **15**. Limpiar la parte interna y externa de las edificaciones en forma rotativa, mediante la programación de brigadas, utilizando los elementos necesarios, tales como escaleras, andamios, manillas, cepillos, maquinaria, detergentes e implementos de aseo, etc.**16.** Presentar los certificados de alturas de los trabajadores dispuestos a realizar trabajos de limpieza internos y externos de edificaciones. **17.** Constituir las garantías exigidas en el presente contrato en la forma establecida y con los respectivos amparos **18.** Entregar la remisión correspondiente de la documentación que acredita el pleno cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral, esta remisión deberá efectuarse dentro de los diez primeros días de cada mes donde se discrimina el valor por cada uno de los trabadores en mención enviados por el hospital. **19.** Avisar oportunamente al hospital de las situaciones imprevistas quepueden afectar el equilibrio financiero del contrato**.20.** Pagar a los trabajadores las remuneraciones a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes independientemente de que el contratante haya efectuado el pago correspondiente a ese periodo **21.** Prestar integralmente y a todo costo (incluidos insumos) el servicio de aseo, limpieza, desinfección, lavandería y servicio de cafetería a la E.S.E Hospital San Rafael de Cáqueza, de la cual hacen parte cinco (5) centros de salud, una sede (1) administrativa principal y las que, en ejecución del contrato, se llegaren a crear, teniendo en cuenta los siguientes servicios integrales, así:

DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	AIU	IVA	VALOR TOTAL
Servicio integral de aseo, cafeteria, Limpieza y desinfección; asi como lavado, doblado y distribución de ropa hospitalaria, con la asignación de veinticuatro (24) personas de servicios generales de tiempo completo	$ 43.301.354	$ 4.330.135	$ 822.726	$ 48.454.215
Suministro de insumos y bienes	$ 7.966.986	$ 796.699	$ 151.373	$ 8.915.057
Arrendamiento de la maquinaria	$ 296.445	$ 29.644	$ 5.632	$ 331.721
	TOTAL			**$ 57.700.994**

DESCRIPCION

SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN; ASI COMO LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA, CON LA ASIGNACIÓN DE VEINTICUATRO (24) AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES DE TIEMPO COMPLETO, INCLUYE SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LIMPIEZA

ATRIBUTOS GENERALES			
CATEGORÍA DEL SERVICIO		PRODUCTO: Servicio de Limpieza Hospitalaria para las sedes administrativa y asistencial (jornada completa – 24 horas)	
N°	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	NOTAS ESPECÍFICAS
ATRIBUTOS ESPECÍFICOS			
CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO			

		SEDE	PERSONAL	CANTIDAD personas	HORARIOS	
1	**PERSONAL**	HOSPITAL	SUPERVISORA	1	6:00 am a 3:00pm L-S	
			AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	5	7:00 am a 2:00pm L-V 7:00am a 7:00pm sábados o domingos	
				5	12:00pm a 7:00pm L-V 7:00am a 7:00pm sábados o domingos	
				1	07:00 pm a 07:00 am L-D NOCHE PAR	
				1	07:00 pm a 07:00 am L-D NOCHE IMPAR	
				2	6:00 am a 3:00pm ADMINISTRACIÓN	L-S-
				1	11:00 am a 7:00pm L-S	
			LAVANDERIA	1	6:00 am a 3:00pm L-S-ADMINISTRACIÓN	
				1	12:00pm a 7:00pm L-V 7:00am a 7:00pm sábados o domingos	
		CENTRO DE SALUD DE CHIPAQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	6:00 am a 3:00pm L-S	
		CENTRO DE SALUD DE GUAYABETAL		1 1	7:00am a 2.00 pm LV 7:00am a 7.00 pm Sábados y Domingos 12:00pm a 7.00 pm LV 7:00am a 7.00 pm Sábados y Domingos	
		CENTRO DE SALUD DE QUETAME		1	6:00 am a 3:00pm L-S	
		CENTRO DE SALUD PUENTE DE QUETAME		1	6:00 am a 3:00pm L-S	
		CENTRO DE SALUD DE GUTIERREZ		1	6:00 am a 3:00pm L-S	

PERSONAL	**FORMACIÓN CAPACITACIÓN O EXPERIENCIA**
Auxiliares de Limpieza	Certificado individual de experiencia en el área de limpieza hospitalaria
Supervisor de Limpieza	Certificado laboral que acredite experiencia en la prestación del servicio de limpieza hospitalaria. Título de Bachiller (obligatorio en todos los casos).

2	**FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.**	**Capacitación obligatoria:** La entidad estará obligada a dar una capacitación teórico-práctica de al menos 40 horas a los auxiliares de limpieza y al supervisor, antes de iniciar la prestación del servicio; así como a hacer el recorrido de las instalaciones en las cuales se prestará el servicio. La capacitación deberá contener mínimo los siguientes temas: ○ Infecciones asociadas a la atención en salud ○ Productos de limpieza y desinfección de uso sanitario ○ Manipulación de químicos y desechos hospitalarios ○ Procedimiento de limpieza hospitalaria en áreas críticas ○ Aislamiento hospitalario ○ Bioseguridad hospitalaria
3	**CAPACIDAD MÁXIMA DE**	De acuerdo a los estándares referenciales, el personal mínimo requerido (20 auxiliares) para la prestación del servicio de limpieza hospitalaria durante la jornada completa – 24 horas
4	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	• La capacidad productiva de cada proveedor estará limitada por el tamaño de la empresa de acuerdo al número de empleados. Para ello se considerarán los siguientes grupos: • Grupo 1: Personas naturales y jurídicas (microempresas) con 1 a 9 trabajadores • Grupo 2: Personas naturales y jurídicas (Pequeñas empresas) con 10 hasta 49 trabajadores. • Grupo 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, Asociaciones legalmente constituidas de acuerdo al número de socios, Cooperativas de acuerdo al número de cooperados.
5	**UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN**	• Credencial que contendrá: foto, nombres y apellidos, número de cédula y nombre del proveedor (Persona Natural o Jurídica); • Uniforme de tela y características acorde a aspectos climáticos. • Equipo mínimo de Protección Personal según normas de bioseguridad: • Guantes de caucho de uso doméstico y guantes de nitrilo; • Bata protectora descartable, bajo la rodilla con cuello redondo y abertura atrás • Gorro descartable para hombres y mujeres • Mascarillas N95 8210 Blanca y mascarilla básica blanca; • Gafas de protección de ser el caso; • Zapatos antideslizantes blancos cerrados
	CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
6	**ÁREA DE INTERVENCIÓN – ÁREAS NO CRÍTICAS**	**Definición.** En estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto directo con los elementos hospitalarios. **Descripción de las Áreas Hospitalarias:** • Oficinas; áreas administrativas • Farmacia; • Pasillos; • Salas de Espera; • Áreas externas (patios, parqueaderos, veredas, pasillos, salas de máquinas; y, • Todas aquellas áreas hospitalarias que cumplan con la definición de acuerdo a lo establecido por la entidad contratante en coordinación con el proveedor.

7	**ÁREA DE INTERVENCIÓN – ÁREAS CRÍTICAS**	**Definición.** Son las áreas donde por la condición del paciente existe riesgo elevado de contraer una infección, donde se realizan procedimientos invasivos y el lavado de material contaminado. **Descripción de las Áreas Críticas Hospitalarias:** • Quirófanos; • Unidades de Cuidados Intensivos; • Unidad de Trasplantes; • Banco de Tejidos; • Sala de trauma y suturas de urgencias; • Unidad de diálisis; • Cuartos de aislamiento: contacto, gotas, aire, y protector. • Salas de Endoscopia; • Salas de procedimientos invasivos de imagen; • Laboratorio; • Servicio de Medicina Transfusional; • Hemodinamia; • Unidad de Quemados; • Neonatología • Odontología • Ginecología • Emergencia; y todas aquellas áreas hospitalarias.
8	**ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	**7.1 COMPOSICIÓN DE CADA ÁREA CRÍTICA:** El auxiliar de limpieza es responsable de limpiar y organizar la totalidad de las áreas críticas que le son de alcance, incluyéndose de manera enunciativa y no limitada: **CONTIENE:** • Elementos externos, salidas de incendios y escaleras de emergencia; • **Suelo:** material, textura, tratamiento según su composición; • **Techo:** material, textura, tratamiento según su composición; • **Paredes:** material, textura, tratamiento según su composición; • Puertas, pomos, manillas, herrajes, cerraduras y bisagras; • Ventanas Internas: cristales y marcos hasta una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso; • Utilería Limpia y Utilería Contaminada; • Baños del área; • Vestidores del personal médico y enfermería; • Luminarias, plafones, lámparas; • Persianas y cortinas no lavables, etc. • Lavado de tachos de transporte de basura común y contaminada; • Lavado de tachos de ropa sucia y contaminada; • Lavado de baldes y basureros; • Mobiliario y equipos **TIPOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS CRÍTICAS** • **Limpieza Básica o de Rutina:** comprende la limpieza diaria estandarizada, y por tanto planificada, de espacios y superficies de forma que se genere un entorno limpio y ordenado, adoptando los métodos y productos empleados a nivel de riesgo de la zona. • **Limpieza Planificada:** Existen dos tipos de limpieza: - **Concurrente**: que se realiza diariamente. - **Terminal:** Se realiza al egreso del paciente, al terminar la programación quirúrgica para dejar apta el área para una nueva cirugía o una nueva hospitalización, y una vez por semana. • **Limpieza Correctiva:** Es la que se realiza inmediatamente al ocurrir un derrame de fluidos biológicos de origen corporal como la sangre, vómito, el pus, o deposiciones, ya que estos fluidos pueden causar siembras en los pisos, paredes, camas, baños, etc., en el momento de la limpieza las personas encargadas deben utilizar implementos de protección personal descartable como guantes, mascarillas, y gafas, se deberá aplicar papel absorbente el cual deberá ser eliminado del recipiente de contaminado para luego aplicar el desinfectante en una concentración de 5000 ppm, y finalmente realizar la limpieza. • **Limpieza de Emergencia:** Es la que se realiza en casos de epidemias, brotes, plagas, que contribuyan al mejoramiento del ambiente, generando situaciones adversas para las plagas y protegiendo la salud del hombre, el hospital deberá contar con un programa específico con la participación directa y activa de todos

los individuos relacionados con los sitios a tratarse.

ACTIVIDADES DEL AUXILIAR DE LIMPIEZA NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA.

- El personal que realiza la limpieza no debe utilizar joyas.
- El personal debe mantener el cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte en las mismas;
- Realizar la limpieza de las áreas limpias a las contaminadas;
- Realizar el barrido húmedo (nunca utilizar escoba o barrido seco);
- No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes;
- Se usará doble recipiente: recipiente a) agua con detergente; y, recipiente b) agua limpia para enjuague;
- Realizar la limpieza de paredes de arriba hacia abajo;

La limpieza de pisos debe realizarse en zigzag y siempre de dentro hacia afuera.

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

El supervisor de cada turno será el responsable de:

- Revisar el chek lists de cada procedimiento de limpieza;
- Verificar que las áreas críticas se encuentren limpias;
- Verificar el cumplimiento de uniformes, de horarios de trabajo y puntualidad de los auxiliares de limpieza a su cargo;
- Controlar el cumplimiento de la concentración del uso adecuado del desinfectante;
- Resolver y dar solución a los incidentes presentados durante los turnos;
- Elaborar informes diarios del trabajo realizado por los auxiliares de limpieza durante el turno;
- Realizar evaluaciones de desempeño mensuales a los auxiliares de limpieza
- Sugerir propuestas de mejoramiento de procesos.
- Servir de canal de comunicación con los responsables de cada área de la unidad de salud

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

1. El contratista con el fin de mitigar los riesgos y peligros identificados conforme al objeto contractual, deberá suministrar a sus empleados y hacer uso de los elementos de protección personal.
2. El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada uno de los tramites asignados a lo largo del contrato, así como las bases de datos o sistemas de información de la entidad (CORRESPONDENCIA, entre otros) por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte del estado de sus radicados físicos y digitales.
3. Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo.
4. Realizar las demás actividades propias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual
5. Así mismo la entrega de los siguientes insumos en promedio mensual

ITEM	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PERIODICIDAD
1	Alcohol industrial 20 L	Garrafa	1	Mensual
2	Alcohol industrial 3,8 L	Galón	5	Mensual
3	Ambientador Liquido 20 L	Garrafa	8	Mensual
4	Ambientador Liquido	Galón	6	Mensual
5	Biovarsol	Galón	1	Mensual
6	Balde plastico 12 LT	Unidad	7	Mensual
7	Bayetilla blanca metro	Metro	15	Mensual
8	Hipoclorito de sodio al 5,25 %	Garrafa	3	Mensual
9	Bolsa Blanca 53 x 55 cm cal.1,6 mm con logo	Rollo x 50 unidades	40	Mensual
10	Bolsa Blanca 65 cm x 80cm cal.1,6 mm con logo	Rollo x 50 unidades	4	Mensual
11	Bolsa gris de 53 x 55 cm mediana con logo	Rollo x 50 unidades	40	Mensual
12	Bolsa gris 65 cm x 80 cm grande	Rollo x 50 unidades	10	Mensual

13	Bolsa gris 80 x 100 cm cal.1,8 extragrande con logo	Rollo x 50 unidades	6	Mensual
14	Bolsa Negra de 53 x 55 cm mediana con logo	Rollo x 50 unidades	40	Mensual
15	Bolsa Negra 65 cm x 80 cm calibre 1,6 mm grande	Rollo x 50 unidades	4	Mensual
16	Bolsa Roja de 53 x 55 cm mediana con logo	Rollo x 50 unidades	60	Mensual
17	Bolsa Roja 65 cm x 80cm cal. 1,6 mm. Grande	Rollo x 50 unidades	10	Mensual
18	Bolsa Roja 80 x 100 cm extragrande con logo	Rollo x 50 unidades	4	Mensual
19	Bolsa verde de 53 x 55 cm mediana con logo	Rollo x 50 unidades	60	Mensual
20	Bolsa verde 65 cm x 80 cm grande	Rollo x 50 unidades	30	Mensual
21	Bolsa verde 80 x 100 cm cal.1,8 extragrande con logo	Rollo x 50 unidades	6	Mensual
22	Cabo metalico 1,40	Unidad	10	Mensual
23	Cabo metalico 1,40 amarillo	Unidad	10	Mensual
24	Cabo metalico 1,40 azul	Unidad	10	Mensual
25	Cabo metalico 1,40 blanco	Unidad	10	Mensual
26	Cabo metalico 1,40 rojo	Unidad	10	Mensual
27	Cera polimerica	Galón	1	Mensual
28	Chupa extrafina cabo plasico	Unidad	5	Mensual
29	Churrusco para baño con base	Unidad	5	Mensual
30	Cloro organico/desinfectante west 60 pastas	Tarro x 60 Pastillas	7	Mensual
31	Desengrasante JDR15	Garrafa	3	Mensual
32	Desengrasante JDR15	Galón	2	Mensual
33	Escobas Nylon cerda Dura	Unidad	5	Mensual
34	Escobas Nylon cerda suave	Unidad	15	Mensual
35	Sabra de 14 x 10 cm verde	Unidad	20	Mensual
36	Gorro desechable x 100	Paquete x 100	1	Mensual
37	Guante Rojo Calibre 25 Talla 8	Par	15	Mensual
38	Guante Industrial Negro Calibre25 Talla 8 1/2 Y 9	Par	15	Mensual
39	Barra de jabón Rey	Unidad	20	Mensual
40	Jabón Limpiador Multiusos	Garrafa	7	Mensual
41	Jabón Liquido Multiusos	Galón	6	Mensual
42	Limpiavidrios	Galón	5	Mensual
43	Lustramuebles frasco *100	Unidad	5	Mensual
44	Mantenedor de pisos	Galon	1	Mensual
45	Pad Negro/blanco/rojo	Unidad	1	Mensual
46	Papel higienico blanco 400 metros rollo	Unidad	100	Mensual
47	Polainas azules x 25 pares	Paquete x 25	1	Mensual
48	Recogedores	Unidad	5	Mensual
49	Removedor de cera	Galón	1	Mensual
50	Mecha copa blanca de roscar	Unidad	15	Mensual
51	Sellante	Galon	1	Mensual

52	Tapabocas desechable empaque individual	Caja x 50	15	Mensual
53	Tapabocas N95 paq x 30	Paquete x 30	4	Mensual
54	Toalla de mano en z natural	Unidad	300	Mensual
55	Toalla de manos natural x 150 metros	Rollo	40	Mensual
56	Atomizador	Unidad	15	Mensual
57	Blanqueador oxigenado	Garrafa	5	Mensual
58	Jabon abrasivo 1A	Unidad	20	Mensual
59	Tarro lechoso 2.000 cc	Unidad	15	Mensual
60	Cabo plastico para recpgedor	Unidad	5	Mensual
61	Resmas de papel tamaño carta	Unidad	3	Mensual
62	Batas desechables	Unidad	10	Mensual
63	Petos plasticos	Unidad	3	Mensual

EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ELEMENTOS	CANTIDAD
ASPIRADORA SEMIINDUSTRIAL	1
AVISO PREVENTIVO	17
BRILLADORA INDUSTRIAL 17" PULGADAS	2
CANECA CON LLAVE	3
CARRO EXPRIMIDOR 30 LTS	10
CARRO ORGANIZADOR	10
EMBUDO	2
ESCALERA TELESCOPICA	1
ESCALERILLA 2 PASOS	4
EXTENSION DE 20 METROS	2
GRECA 60 TINTOS	1
HARAGAN 6 METROS	1
HIDROLAVADORA KARCHER K4	1
MANGUERA	1
PORTATRAPERO	24

7.PRODUCTOS:

Informe de actividad de los servicios realizados en cada área, la factura con discriminación del valor por servicio, valor por insumos y valor por maquinaria. En cumplimiento del objeto contractual. Los soportes de la ejecución del contrato, deben ser cargados en la Plataforma SECOP II, mensualmente, (informes de actividades y cuentas de cobro, planilla de pago a aportes a seguridad social (ARL, Salud, Pensión)

8.REQUISITOS COMPRA SOSTENIBLE: APLICA SI___ NO_X__

9.OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
3. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la E.S.E. podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales.

5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato

10.MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

CONTRATACIÓN DIRECTA conforme al numeral 3.1.2.1.1 Literal a) Contratación directa conforme a la Resolución N° 182 de 2017 mediante el cual se modifica el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA y se adopta el Acuerdo 010 de 2017 que modifica el Acuerdo 007 de 2014.

Los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital SAN RAFAEL DE CAQUEZA, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, articulo 195, se sujetarán a las normas del derecho privado, a aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la empresa previsto en el Acuerdo 007 de 2014 y modificación mediante Acuerdo Nro. 010 de 2017 y discrecionalmente podrán incluir las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reformen.

Así mismo la Empresa, en su gestión contractual, deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el artículo o 13 de la Ley 1150 de 2007, 1440 del 14 de agosto de 2024 " Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 del 14 de diciembre 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que las modifiquen o adicionen

11.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es: **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIETE ($ 63.623.177,00)** Con fundamento en el artículo 15 del Estatuto de Contratación Acuerdo Nro. 007 del mayo 27 de 2014 y el artículo 33 del Acuerdo Nro.007 del mayo 27 de 2014 modificado mediante Acuerdo Nro. 010 de 2017, se determinó el valor total teniendo en cuenta las necesidades del Hospital y los Centros y Puesto de Salud adscritos, los estudios de costos.

12.FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: **UN PAGO MES VENCIDO el** valor será liquidado teniendo en cuenta los precios acordados, El término del pago será de treinta (30) días y solo empezará a contarse dentro de los cinco (05) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro. Previa presentación en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto**.** El término del pago estará **SUPEDITADO AL PAC Y FLUJO DE CAJA** y empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto.

Para la causación del pago el contratista presentara la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Será requisito para el pago, Informe del supervisor de la orden, factura y/o cuenta de cobro, planilla de pago del sistema general de seguridad social integrada (Salud, pensión y riesgos) conforme lo señala el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828, informe de actividades, el pago estará supeditado al PAC y flujo de Caja.

13.ANALISIS DEL SECTOR.

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA brinda servicios tales como: servicios de atención ambulatoria, gestión de internación y cuidado crítico, , servicios ambulatorios, de diagnóstico, terapéuticos y de urgencias las 24 horas, tratamiento del paro cardíaco, corrección de arritmias peligrosas, reanimación cardiopulmonar (RCP), atenciones de emergencias, consultas de medicina general, pediatría, odontología, psicología, enfermería, promoción de la salud y prevención de enfermedades vacunación, planificación familiar, atención ambulatoria básica, seguimiento de enfermedades crónicas (diabetes, hipertensión) y servicios complementarios como**:** laboratorio clínico, radiología básica, servicio farmacéutico , por tal motivo es la entidad receptora de los pacientes de los municipios de Cáqueza, Quétame, Puente Quétame, Guayabetal, Gutiérrez, Chipaque y los pacientes remitidos de los Centros de salud adscritos quienes prestan atención en salud netamente ambulatoria.

La E.S.E. alineada con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población (usuarios-pacientes) con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual contempla todas las acciones para proveer los recursos necesarios y la realización de procesos misionales de: gestión de atención ambulatoria, gestión de atención de internación y cuidado crítico , gestión de salud pública, gestión de apoyo terapéutico, gestión de apoyo de diagnóstico, gestión de atención quirúrgica y salas de partos, gestión farmacéutica, gestión de urgencias y referencias, planta de gases medicinales , aunado a ello se encuentra la operación AFRAC que consta de: gestión de mercadeo, gestión de admisiones, gestión de facturación , gestión de radicación de cuentas, gestión de auditorías de cuentas médicas, gestión de glosas y gestión de cartera. En este sentido, dentro de los procesos que complementa los procesos asistenciales (misionales) y los procesos administrativos (apoyo a la gestión asistencial) son los procedimientos de aseo y desinfección. La higiene hospitalaria responde al conjunto de medidas, acciones y protocolos establecidos en el entorno hospitalario y que guardan relación con la higiene en su sentido más amplio**.** El objetivo que se persigue es **prevenir las** infecciones u otras afecciones que puedan poner en riesgo la salud y seguridad de los pacientes y profesionales que trabajan en un hospital. La higiene hospitalaria se fundamenta en tres acciones básicas: la limpieza, la desinfección y la higiene personal.

Estas tres acciones básicas de la limpieza, la desinfección y la higiene personal son necesarias para prevenir infecciones nosocomiales (adquiridas en el hospital), proteger la salud de pacientes vulnerables, personal asistencial-administrativo y visitantes, y romper la cadena de transmisión de patógenos como bacterias, virus y hongos, manteniendo un ambiente seguro y salubre, más allá de la simple estética. Es crucial para la bioseguridad y contribuir con la seguridad del paciente, reducir todos los riesgos que puedan causar contaminación cruzada y mantener la infraestructura hospitalaria en óptimas condiciones sanitarias.

Por tanto, se requiere de la prestación del servicio de aseo y desinfección de las áreas asistenciales y administrativa es de gran importancia contar con una persona natural o jurídica que preste el servicio de aseo limpieza, desinfección, cafetería y lavandería incluido insumos y maquinaria necesaria para realizar el servicio en mención..

El sector de aseo hospitalario es un servicio especializado dentro de los servicios medioambientales, clave para el control de infecciones, enfocado en la **limpieza profunda, desinfección, y gestión de residuos peligrosos**, requiriendo personal altamente capacitado y el cumplimiento de estrictas normativas de bioseguridad, con alta demanda impulsada por la prevención de riesgos epidemiológicos y la necesidad de cumplir estándares de calidad y acreditación hospitalaria, y donde la tecnología y la sostenibilidad son diferenciadores importante

Características del Sector

Sector de Servicios Especializados: Clasificado dentro de la industria de limpieza y servicios medioambientales, pero con un enfoque único en entornos de salud.
Alta Demanda: Impulsado por la necesidad de mantener entornos seguros y reducir las infecciones intrahospitalarias, especialmente tras la pandemia.
Regulación Estricta: Sujeto a normativas de salud, bioseguridad y gestión de residuos hospitalarios.
Componente Social: El personal de limpieza es crucial para la recuperación de pacientes, no solo para la higiene

13.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

13.2. SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar: **PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCION, CAFETERIA Y LAVANDERIA, INCLUIDO INSUMOS Y MAQUINARIA NECESARIA PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA Y SUS CENTROS DE SALUD ADSCRITOS.** encuentra ubicado en:

SECTOR ECONÓMICO
TERCIARIO O DE SERVICIOS

13.3. ASPECTOS REGULATORIOS DEL CONTRATO.

El objeto a contratar no tiene ningún tipo de regulación particular que influya en el mercado, precios, medio ambiente o condiciones tributarias, entre otros, sin embargo, para su ejecución debe tenerse en cuenta lo regulado por las Leyes 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, y 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo que respecta al manejo de la información pública...

13.5. ESTUDIO DE LA OFERTA

El presente análisis de la oferta se realiza con la información obtenida de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, ruta Modelo de Abastecimiento Estratégico/ Insumos de analisis estratégico/clasificación de bienes/Herramientas de estudio de la Oferta. Se toma como referencia procesos de contratación con el objeto similar a las requeridas por la ESE Hospital San Rafael de Cáqueza para identificación de los precios en el mercado

13.5.1. IDENTIFICACIÒN DE PRECIOS EN EL MERCADO

En el mercado colombiano hay posibles proveedores potenciales los cuales cuentan con un amplio portafolios de productos y servicios, para el presente análisis se toma una muestra de proveedores que ofrecen dentro del segmento de mercado un amplio portafolio de productos o servicios con las condiciones técnicas requeridas por la ESE. Inicialmente se procede a revisar e identificar los precios del mercado, por tanto, fue necesario utilizar el siguiente mecanismo:

Revisión base de datos especializada para comparación de precios: desde la plataforma transaccional de la Agencia de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente se realizó la consulta ya que esta plataforma cuenta con una base de datos de proveedores potenciales en el mercado. A continuación, se relaciona la siguiente información:

Para el respectivo analisis se toma como referencia el proceso C-150-2026 publicada y celebrada por la E.S.E CLINICA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C. y DON ASEO LTDA cuyo objeto es Prestar servicios de Aseo general, limpieza, desinfección y jardinería general, incluyendo insumos para su realización y recolección en las áreas asistenciales, administrativas internas y externas de la ese, cumpliendo con los protocolos, procedimientos y disposiciones legales vigentes. con una duración de 6 meses Valor total de 755.329.830 COP valor mensual aprox: $125.888.305

13.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

El presente análisis de la demanda se realiza con la información obtenida de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, ruta Modelo de Abastecimiento Estratégico/ Insumos de analisis estratégico/clasificación de bienes/Herramientas de estudio de la Demanda. Se toma como referencia procesos de contratación con el objeto similar a las requeridas por la ESE Hospital San Rafael de Cáqueza. A continuación, se relaciona el nombre de empresas, entidades u Hospitales y los procesos realizados:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de Contratación
CONVOCATORIA PUBLICA DE MAYOR CUANTIA 008 DE 2024	HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION Y SERVICIOS GENERALES	225 (Días)	$3.710.955.590	CONVOCATORIA
CM002-2024	HOSPITAL CIVIL DE IPIALES - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	SE EXPIDE POR CONCEPTO DE PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES ESE	250 (Días)	$ 925.577.120	DIRECTA
1-05-01-087-2024	ESE CENTRO	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCION Y SEPARACION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS EN LAS DIFERENTE INSTITUCIONES IPS ADSCRITAS A LA RED DE SLUD CENTRO	39 (Días)	$ 144.283.189	DIRECTA

FUENTE:
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.5923896
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6066869
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6073962

14.SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Que, en concordancia con lo anterior, la Contratación Directa conforme al numeral 3.1.2.1.1 Literal a) Contratación directa, cuando el monto del contrato no supere los DOSCIENTOS (200) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES de acuerdo a la Resolución N° 182 de 2017 mediante el cual se modifica el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA. Los contratos que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, articulo 195, se sujetarán a las normas del derecho privado, a aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la empresa previsto en el Acuerdo 007 de 2014 modificado por el Acuerdo Nro. 010 de 2017 en los artículos 33, 43 y 50 modificado a su vez por el Acuerdo 026 de 2024 por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación en los artículos: 30, 34, 35 y discrecionalmente podrán incluir las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenida en la ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reformen

14.2. EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar experiencia relacionada de 12 meses en adelante, la cual deberá estar acreditada con contratos y/o certificados y/o actas de terminación de contrato ya sea con entidades de orden público o privado

15.ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

MATRIZ DE RIESGOS

Clase de Riesgo	No.	Riesgo	Tipificación	Mitigación	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			ESTIMACIÓN CUANTITATIVA	
					Proponente y/o Contratista	HSRC	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Valoración (%)	% SOBRE EL VALOR DELSINIESTRO O contratista	% SOBRE EL VALOR DELSINIESTRO ESE Hospital San Rafael de Cáqueza
	1	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de la oferta y en los documentos requeridos en los Pliegos de Condiciones, o errores cometidos en documentos elaborados durante la ejecución del contrato.	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	X		B	MB	5,5		100%
	2	Extensión del plazo	Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	X	X	MB	MA	7	50%	50%
	3	Coordinación Interinstitucional	Cuando el HSRC y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual		X	B	MA	6,5		100%

			adecuado desarrollo del objeto contractual.	y contractual de forma adecuada								
	4	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad de la contratante, de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación,	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada		X	MB	MB	6		100%
Riesgos Regulatorios	5	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. En la etapa precontractual, incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica		X	MB	MB	6		100%
Riesgos	6	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información.	X	X	B	B	5	50%	50%
Riesgos de la Naturaleza	7	ACTOS DE LA NATURALEZA (PREVISIBLES)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar, pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información	Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural.	X		B	B	5	100%	
Riesgos Sociales o	8	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Coordinar con las autoridades respectivas, el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato.		X	B	MA	7		100%
Riesgos	9	Iliquidez	Problemas de iliquidez del CONTRATISTA por no prever los costos de financiación en los que deba incurrir durante la ejecución del contrato.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	X		B	MB	5	100%	
Riesgos ambientales o	10	Impacto de las licencias ambientales y planes de manejo ambiental, en la obtención del objeto contractual	Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	X		B	MA	7	100%	

Riesgo Económico	1	Disminución de utilidades previstas para la contratista derivada de la oferta económica	Son aquellos que se derivan tanto de la presentación de la oferta económica como del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, cambio de anualidad, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Planeación y preparación de las ofertas adecuadas por parte del contratista	X		B	MB	5,5	100%	0%	

16.GARANTÍAS A EXIGIR POR PARTE DE LA E.S.E. Aplica: SI _x__ NO_

Constitución De Garantías. Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa, el contratista prestará garantía única de:

AMPAROS	PORCENTAJE Y VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%** del valor del contrato cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato	Cuatro meses más contados a partir de la fecha expedición de la garantía
CALIDAD DEL SERVICIO	**15%** del valor de contrato cuya vigencia será la ejecución del contrato	Un año más y el término se contará a partir de la fecha de expedición de la garantía.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES A INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	**15%** del valor del contrato cuya vigencia será igual a la ejecución del contrato	3 años más contados a partir de la expedición de la garantía.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un monto equivalente a **200** salarios mínimos cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato	Tres meses más contados a partir de la fecha expedición de la garantía. En esta garantía el hospital debe tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado y será beneficiario tanto el hospital como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista

EL CONTRATISTA se obliga a entregar a la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E las pólizas requeridas en la cláusula anterior en un término máximo de UN (1) día calendario contados a partir de la suscripción del contrato**.** Las garantías señaladas en esta cláusula, requieren de la aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E y será modificada en los eventos que la E.S.E lo exija de conformidad con la normatividad vigente

17.SUPERVISIÓN.

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación será a través del designado por la Gerencia, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato

.

18.OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
4. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución.
7. Informar oportunamente a la Gerencia, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar.
8. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata a LA E.S.E., con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
9. Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos de la E.S.E.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
11. Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.

12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
13. En el evento de requerirse entregar elementos de propiedad de la E.S.E. para la ejecución del objeto pactado, el SUPERVISOR deberá elevar un ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS, en la que se describa el estado en que se entrega el correspondiente elemento, y dejará constancia que la contratista responderá por su conservación.
14. En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación e Interventoría de la E.S.E.
15. Solicitar ante la Gerencia las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prorroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos quince (15) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte de la entidad y la misma se justifique de manera precisa.
16. Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la ARL cuando ha suscrito prórrogas, adiciones y prórrogas o cesiones de contrato

19.TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo al Estatuto de Contratación, por ser el presente un contrato de prestación de servicios las partes acuerdan que la liquidación del mismo no es obligatoria, sin embargo, en caso de que la misma deba efectuarse por terminación y liquidación anticipada del contrato, el contratista deberá presentar con tres (3) días con antelación al supervisor del contrato para que esta procesa a elaborar el respectivo documento.

20.INDICACIÓN DE SI EL OBJETO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Dada la naturaleza del objeto a contratar y la modalidad de selección del contratista, no procede el respectivo análisis.

21.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Los pagos que asume el CONTRATANTE en virtud al contrato, se sujetan a las apropiaciones presupuestales respectivas y se pagarán con recursos del presupuesto General de Gastos Vigencia 2026.El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al Rubro Presupuestal N° 245020800601– H. SEDE: SERVICIO DE ASEO Y COCINA 45020800602 C. SALUD: SERVICIO DE ASEO, del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2025, y cuenta con el certificado de disponibilidad No 1349 del 12 de mayo de 2026 y se constituyan para atender este gasto, así:

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
B3	245020800601	60	H. SEDE: SERVICIO DE ASEO Y COCINA	$ 51.602.137,00
B3	245020800602	60	C. SALUD: SERVICIO DE ASEO	$ 12.021.040,00
			TOTAL:	$ 63.623.177,00

Atentamente,

ROBERT FERLEY GUTIERREZ PARRADO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCERO
E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA

Elaboro: Libia Herrera Profesional Contratación
Revisión jurídica: Olga Sarmiento Asesora Jurídica Contratación