Medellin 13 de abril del 2026

Señor

ESE Hospital San Juan de Dios
municipio de Sonsón – Antioquia

En EES CONSULTORÍA S.A.S nos complace presentar comercial el suministro de equipos biomédicos para la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de Sonsón.

Somos una empresa comprometida con la innovación tecnológica y la sostenibilidad hospitalaria, dedicada a ofrecer servicios de consultoría e ingeniería enfocados en el desarrollo de proyectos de inversión de las ESE Hospital del territorio nacional. Nuestra trayectoria incluye múltiples implementaciones exitosas de soluciones de ingeniería biomédica, mecatrónica e ingeniería civil en el territorio Antioqueño, lo que nos posiciona como un aliado estratégico para las entidades públicas prestadoras de servicios de salud.

Esta oferta refleja nuestro compromiso con la excelencia, el cumplimiento normativo y la optimización de recursos, buscando no solo satisfacer las necesidades técnicas del proyecto, sino también generar valor a largo plazo mediante soluciones eficientes, seguras y adaptadas al contexto operativo del cliente.

Agradecemos la oportunidad de participar y reiteramos nuestra disposición para aclarar cualquier aspecto técnico o administrativo que se requiera durante el análisis de la presente propuesta.

Atentamente,

Camila Gómez

María Camila Gómez
Representante comercial
EES Consultoría S.A.S
3006475344

Propuesta

Objeto

Propuesta para la prestación del servicio de levantamiento, validación, organización y consolidación de inventario físico de bienes y activos.

La presente propuesta tiene como finalidad establecer el alcance técnico, recursos y entregables requeridos para desarrollar el levantamiento físico de inventario de los bienes, activos, equipos, mobiliario, elementos tecnológicos, biomédicos, operativos o administrativos de la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de Sonsón.

Este ejercicio busca garantizar la identificación real, actualización, trazabilidad, control y organización de los activos, permitiendo disponer de una base confiable para la toma de decisiones administrativas, financieras, logísticas, contables y operativas.

El levantamiento de inventario se plantea como una actividad estratégica orientada a:

- Determinar la existencia física real de los bienes.
- Verificar su ubicación actual.
- Identificar su estado de conservación y uso.
- Validar su correspondencia con bases de datos o inventarios previos.
- Detectar inconsistencias, faltantes, sobrantes o elementos sin identificación.
- Fortalecer los procesos de control interno y gestión patrimonial.

Alcance de la propuesta

La presente propuesta contempla el desarrollo integral del proceso de levantamiento de inventario, incluyendo las siguientes actividades:

Alcance operativo

- Visita a las instalaciones de sede principal, la danta, San Miguel, casa de internos, centro social, puesto de salud alto de sabana.
- Recorrido físico y verificación in situ de los bienes existentes.
- Captura y registro de información de cada elemento inventariado.
- Validación con listados, bases o inventarios previos, en caso de existir.

- Clasificación y organización de la información recolectada.
- Consolidación de hallazgos y resultados.
- Actualización del aplicativo de inventarios en XENCO.

Valor agregado

Una vez cumplido el alcance, se suministrará el aplicativo desarrollado por EES Consultoría SAS de control de inventarios y gestión de mantenimiento de equipos médicos e industriales para la vigencia 2026.

Tipos de bienes a inventariar

Dependiendo del alcance contratado, el levantamiento podrá incluir:

- **Mobiliario y enseres**
  (escritorios, sillas, archivadores, camillas, estanterías, mesas, vitrinas, etc.)
- **Equipos tecnológicos**
  (computadores, portátiles, impresoras, monitores, UPS, switches, routers, periféricos, etc.)
- **Equipos biomédicos** *(si aplica)*
  (monitores, bombas de infusión, desfibriladores, ecógrafos, camas hospitalarias eléctricas, etc.)
- **Equipos industriales**
- **Herramientas, elementos logísticos o de apoyo**
- **Bienes de uso administrativo y misional**

Metodología

La ejecución del levantamiento de inventario se desarrollará en cinco (5) fases metodológicas, orientadas a garantizar orden, confiabilidad y trazabilidad de la información.

FASE 1. PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO

Se definirá la estructura operativa y técnica del proceso, incluyendo:

Actividades:

- Reunión inicial de coordinación con la entidad.
- Definición de alcance, cobertura, sedes y áreas objeto del inventario.
- Solicitud y revisión de bases de datos, listados o inventarios previos (si existen).
- Definición del cronograma de visitas y jornadas de trabajo.
- Estandarización del formato de captura de información.

- Asignación de responsables institucionales de apoyo.

Resultado esperado:

- Plan de trabajo aprobado.
- Cronograma de ejecución.
- Formatos de levantamiento definidos.

FASE 2. LEVANTAMIENTO FÍSICO EN CAMPO

Corresponde a la etapa de verificación presencial y captura de información de los activos.

Actividades:

- Recorrido físico por cada área, oficina, servicio o dependencia.
- Identificación visual de cada bien.
- Verificación de placa o código institucional, si aplica.
- Ubicación física exacta del activo.
- Identificación del responsable o área usuaria.
- Verificación del estado general del bien.

Variables mínimas sugeridas de captura:

- Código interno / placa / serial.
- Nombre del bien.
- Categoría o tipo de activo.
- Marca.
- Modelo.
- Número de serie.
- Estado físico.
- Estado funcional.
- Área / dependencia.
- Responsable.
- Ubicación específica.
- Observaciones.
- Registro fotográfico (si se requiere).

Resultado esperado:

- Base primaria de levantamiento de inventario.
- Evidencia física y documental del inventario realizado.

FASE 3. VALIDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN

Una vez recolectada la información, se realizará el proceso de revisión y contraste con las bases institucionales existentes.

Actividades:

- Cruce entre inventario físico y base institucional.
- Identificación de bienes encontrados y no registrados.
- Identificación de bienes registrados y no encontrados.
- Revisión de posibles duplicidades o inconsistencias.
- Detección de traslados no formalizados.
- Clasificación de novedades.

Tipos de novedades identificables:

- Bien encontrado y registrado correctamente.
- Bien encontrado sin registro.
- Bien registrado no encontrado.
- Bien sin placa o identificación.
- Bien en mal estado.
- Bien obsoleto o fuera de servicio.
- Bien trasladado sin actualización documental.

Resultado esperado:

- Matriz de conciliación y novedades de inventario.

FASE 4. ORGANIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE BASE DE DATOS

En esta fase se estructura la información final en el formato establecido y en XENCO.

Actividades:

- Depuración y organización de la información levantada.
- Estandarización de nombres, categorías y ubicaciones.
- Consolidación de base maestra de inventario.
- Segmentación por sedes, áreas, responsables o tipos de activos.
- Preparación de archivos para gestión administrativa o contable.

Resultado esperado:

- Base consolidada y depurada del inventario institucional.

FASE 5. INFORME FINAL Y ENTREGA DE RESULTADOS

En esta fase se formaliza la entrega de resultados y recomendaciones.

Actividades:

- Elaboración de informe técnico final.
- Presentación de resultados consolidados.
- Entrega de bases de datos y anexos.
- Socialización de hallazgos y oportunidades de mejora.

Resultado esperado:

- Informe final del levantamiento de inventario.
- Entregables técnicos y administrativos completos.

Tiempo de ejecución

- **Planeación y alistamiento:** 5 días hábiles
- **Levantamiento físico:** 30 días hábiles
- **Validación y conciliación:** 5 días hábiles
- **Consolidación e informe final:** 5 días hábiles

Propuesta Económica y

Descripción	Valor
+3000 activos a inventariar IVA y Estampillas municipales incluidas.	**$ 33.873.840**

Valor en letras: Treinta y Tres Millones Ochocientos Setenta y Tres Mil Ochocientos Cuarenta pesos.

Forma de Pago

La forma de pago se realizará por entregables sugeridos de la siguiente manera:

Descripción	Entregable	Porcentaje
Finalización de la Fase 1 del proyecto	• Plan de trabajo aprobado. • Cronograma de ejecución. • Formatos de levantamiento definidos.	10 %
Finalización de la Fase 2 del proyecto	• Base primaria de levantamiento de inventario. • Informe de levantamiento físico y documental del inventario realizado.	30 %
Finalización de la Fase 3, 4 y 5 del proyecto	• Matriz de conciliación y novedades de inventario. • Depuración y organización de la información levantada. • Estandarización de nombres, categorías y ubicaciones. • Consolidación de base maestra de inventario. • Segmentación por sedes, áreas, responsables o tipos de activos. • Preparación de archivos para gestión administrativa o contable. • Informe final del levantamiento de inventario. • Entregables técnicos y administrativos completos	60%