EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	HOJA DE CONTROL CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_16
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	27/07/2026

TIPO DE PROCESO	FECHA DE INICIO
CONVOCATORIA PÚBLICA	X
CONTRATACIÓN DIRECTA	
• **INVITACIÓN A COTIZAR (desde 50 hasta 200 smlmv)**	
• **INVITACIÓN A COTIZAR (inferior a 50 smlmv)**	

DOCUMENTO	APLICA	FOLIO	OBSERVACIONES
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	X		
ESTUDIO DE MERCADO	X		
FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X		
ACTA DE APERTURA DE PROCESO	X		
PLIEGO DE CONDICIONES	X		
INVITACIÓN			
ADENDA			
PLANILLA DE VISITA TÉCNICA – SOPORTES-			
OBSERVACIONES			
RESPUESTA OBSERVACIONES			
TABLA DE RADICACIÓN PROPUESTAS			
ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS			
OFERTAS			
SOLICITUD DE SUBSANACIÓN			
EVALUACIONES			
CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN			
EVALUACIONES			
OBSERVACIONES AL CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN			
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES			
ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN			
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN			
CONTRATO			

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	HOJA DE CONTROL CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS		
	PROCESO: Jurídica	CÓDIGO	JUR_FTO_16
		VERSIÓN	01
		VIGENCIA	27/07/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL			
ACTA DE INICIO			
ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			
PÓLIZAS			
CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN			
INFORMES Y PAGOS			
OTRO SI (modificatorio / aclaratorio)			
PRORROGA			
ADICIÓN			
SUSPENSIÓN			
REANUDACIÓN			
CESIÓN			
INFORME FINAL (supervisor)			
ACTA DE LIQUIDACIÓN			

LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

GESTIÓN DOCUMENTAL	
REVISO Y APROBO DOCUMENTACIÓN	
FOLIOS	
FECHA DE REVISIÓN	

Observaciones:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 04/08/2026

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

Administrativo	x	Asistencial		Salud Pública		**Especificar el Área**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, es una institución pública prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, socialmente responsable, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios y su red de apoyo, que la misma requiere implementar soluciones de tecnologías de la salud, información y comunicación, que como entidad prestadora de servicios de salud requiere innovar de forma oportuna y pertinente basados en estándares de calidad con un enfoque humanizado, seguro y con compromiso social estos servicios de salud. La institución presta servicios de salud de la forma descrita en párrafo anterior las 24 horas y los 7 días de la semana a la comunidad del municipio de Soacha y su zona de influencia, en cumplimiento de su misión institucional, logrando satisfacer de manera oportuna y eficaz las necesidades de servicios que demandan nuestros usuarios.

De acuerdo con el literal A del Artículo Décimo de la Resolución 179 de 2025 por medio de la cual se expide el manual de Contratación de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, mediante el presente proceso de contratación se pretende satisfacer 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 de la institución cumpliendo con un esquema completo, equilibrado, suficiente y adecuado para ser ofrecidos a la comunidad hospitalaria, lo anterior debe ser manejado por personal suficiente y capacitado en condiciones específicas, en especial al manejo asertivo e integral de los protocolos, procesos y procedimientos de aseo limpieza y desinfección establecidos institucional y normativamente, dando cumplimiento a la normatividad y regulaciones sanitarias vigentes, concordante con las resoluciones expuestas a continuación:

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

Resolución 3100 de 2019, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	"Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y habilitación de los servicios de salud y se adopta el manual de inscripción de prestadores y habilitación de servicios de salud".
Resolución 0591 de 2024, emitida por Ministerio de Salud y Protección Social.	PGIRASA " Por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades".
Resolución 4445 de 1196, emitida por el Ministerio de Salud.	"Por el cual se dictan las normas para el cumplimiento del título IV de la ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras de servicios de salud".
Resolución 2400 de 1979, emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo", estableciendo en su artículo 29. "Todos los sitios de trabajo y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza" .
Decreto 3518 de 2006, emitida por el Ministerio de Protección Social.	Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones", específicamente en el artículo 45 que incluye medidas de desinfección, descontaminación, desisfestación, desinsectación y desratización.
Ley 9 de 1979, emitida por el Ministerio de Salud.	Establece las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana.

Además de las disposiciones de los procedimientos emitidos por el Ministerio de salud, teniendo en cuenta que el aseo y cuidado de las instalaciones, se debe realizar utilizando estrategias, protocolos, productos y elementos 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, manteniendo así un ambiente adecuado de aseo, limpieza y desinfección, para conservar en buen estado las instalaciones físicas y elementos que la Empresa Social Del Estado posee para el desarrollo de sus funciones, con el objetivo de prevenir los riesgos de infecciones a usuarios funcionarios y demás visitantes, dando cumplimiento a la misión institucional y la garantía de prestación de servicios de salud.

A partir de lo mencionado anteriormente, la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha dentro de su planta de personal no cuenta con estos cargos, por lo que se requiere de carácter obligatorio contratar una empresa especializada que preste el servicio (Ejecución de procesos, subprocesos y actividades de limpieza y desinfección de áreas, cafetería, manejo de residuos, ropa hospitalaria y suministre personal, elementos de aseo e insumos necesarios) garantizando una prestación de servicio adecuado y favorable para los pacientes durante su estancia en la Empresa Social Del Estado, funcionarios y personal que visite las instalaciones. 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.

Todos los insumos necesarios y detallados en las especificaciones técnicas para la prestación del servicio deberán ser suministrados directamente en las sedes con las cantidades solicitadas y serán manejados y distribuidos por el personal de servicios generales.

2. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO O PRODUCTO A CONTRATAR

La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha cuenta con las siguientes sedes donde se debe cumplir con la limpieza y desinfección de las áreas asistenciales, administrativas, externas manejo de residuos y ropa hospitalaria según requerimiento y necesidad de cada sede.

	SEDE	DIRECCIÓN	Barrio	MUNICIPIO
1	Sede Hospitalaria	Calle 13 # 10-60	Eugenio Díaz Castro	Soacha
2	Edificio Consulta Externa	Calle 13 # 9-85	Soacha Centro	Soacha
3	Sede Edificio Negro	Carrera 8 # 17-55	Eugenio Díaz Castro	Soacha
4	Archivo Central	Calle 56 # 3-57	Cazuca	Soacha
5	Centro de Salud Sibaté	Carrera 8 # 6ª-01	El progreso	**SIBATÉ**
6	Centro de Salud Ciudad Latina	Carrera 15 # 32-65	Ciudad Latina	Soacha
7	Puesto de Salud Despensa	carrera 11 # 57-20	La Despensa	Soacha
8	Centro de Salud Granada	Calle 10 # 13-15	Granada	**GRANADA**
9	Puesto de Salud Charquito	Carrera 2 # 7-39	Charquito	**GRANADA**
10	Puesto de Salud La Isla	Calle 40C # 37A Este-13	La Isla	Soacha
11	Puesto de Salud Luis Carlos Galán	Calle 11A # 12-04 Este	Cazuca	Soacha
12	Puesto de Salud Pablo Neruda	Carrera 14 # 5-82	Pablo Neruda	**SIBATÉ**
13	Puesto de Salud Santillana	Calle 9 Transversal 2	Santillana	Soacha
14	Sede El Parque	Carrera 7 # 12-42 Local 262	Soacha centro	Soacha

Los insumos, elementos, equipos de aseo y personal (Limpieza y desinfección, manejo de residuos, ropa hospitalaria y cafetería) deberán garantizarse para las sedes nombradas anteriormente.

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

REQUERIMIENTO DE ACTIVIDADES:

Todas las actividades nombradas a continuación deberán realizarse bajo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y los protocolos institucionales establecidos por la Empresa Social Del Estado – Región de Salud Soacha.

1. Muebles y enseres: Retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento de estos.

2. Infraestructura: Limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes o cualquier otro producto no tóxico y biodegradable en paredes, puertas, divisiones, pisos, ventanas.

3. Lámparas y techos: Limpiar lámparas de iluminación de áreas y techos, retirando el polvo, con apoyo del área de mantenimiento de la Empresa Social Del Estado.

4. Pisos: En áreas comunes, pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.

5. 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.

6. Áreas hospitalarias, administrativas y asistenciales: La limpieza y desinfección de las áreas hospitalarias y asistenciales se realizará según lo acordado con el supervisor del contrato.

7. Baños: Lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar los baños según lo acordado con el supervisor del contrato.

8. Recipientes recolectores de residuos: Deberán ser desocupadas, lavadas y desinfectadas de acuerdo a los protocolos establecidos por la entidad.

9. Vidrios: El oferente debe garantizar y velar por mantener los vidrios, divisiones y ventanales siempre limpios.

10. Escaleras: Barrer, lavar, encerar y brillar tratándolos según características hospitalarias.

11. Estantería: Limpiar con bayetilla húmeda el polvo y recoger los desechos producidos por la manipulación de los productos.

12. Fachadas: Lavado, aseo general de limpieza y desinfección de las fachadas de los diferentes centros, puestos y sede principal de la empresa social del estado Región de Salud Soacha.

13. Parqueaderos y áreas de acceso: Diariamente se debe barrer y recolectar los residuos sólidos (Basura), se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.

14. Manejo de residuos hospitalarios de áreas asistenciales: Los residuos deben ser manejados por el contratista de acuerdo con el Plan para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades (PGIRASA) de la entidad.

15. Manejo de residuos de áreas administrativas. Los residuos deben ser depositados en bolsas plásticas suministradas por el contratista y clasificarlas según lo acordado por el supervisor de contrato.

16. Manejo de la ropa hospitalaria interna. Apoyo en la realización y control del inventario existente, así como la revisión y seguimiento de la ropa limpia que se recibe y la entrega de ropa sucia al proveedor de lavandería contratado en cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad del servicio. Así mismo, adherirse a los lineamientos dados por el supervisor del contrato y el protocolo institucional para el manejo de la misma con las demás actividades relacionadas en el correcto uso y manejo de la ropa hospitalaria.

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

1. Cielos rasos
2. Muros y paredes
3. Pisos
4. Duchas
5. Lavamanos
6. Baños
7. Gabinetes
8. Espejos
9. Ventanas
10. Marcos de las ventanas
11. Vidrios por la parte interior diariamente (Seis veces al año en la parte exterior)
12. Persianas
13. Toalleros
14. Guarda escobas
15. Grifería
16. Pasillos
17. Iluminaciones
18. Rejillas ventiladoras de puertas
19. Rejillas ventiladoras de ductos
20. Cuadros
21. Muebles
22. Puertas
23. Marcos, bisagras y puertas de las chapas
24. Canecas
25. Escalones
26. Pasamanos
27. Televisores
28. Computadores

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

29. Teléfonos
30. Carteleras
31. Avisos de señalización
32. Interruptores
33. Toma-corrientes
34. Ventiladores
35. Rincones y jardines
36. Calzadas
37. Muebles incrustados
38. Silletas
39. Ascensores
40. Andenes
41. Lockers.
42. Centrales de enfermería.
43. Todas las áreas asistenciales.
44. Todas las áreas administrativas.
45. Áreas comunes
46. Cuartos de almacenamiento centrales e intermedios de residuos hospitalarios y similares.

La cantidad de personas requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual en total son **47 COLABORADORES** establecidos así:

1. Operarios de servicios generales: **46 OPERARIOS.**
2. Supervisor administrativo: **1 COORDINADOR ADMINISTRATIVO.**

Así mismo, a continuación se relaciona la distribución del personal operativo en cada una de las sedes, centros y puestos de Salud que hacen parte de la Empresa Social Del Estado Región de Salud Soacha contemplada así:

	ÁREA O SERVICIO	No personas	Horario
SEDE HOSPITALARIA	URGENCIAS	1	7:00 am – 1:00 pm
		1	1:00 pm – 7:00 pm
	HOSPITALIZACIÓN	1	7:00 am – 1:00 pm
		1	1:00 pm – 7:00 pm
	CONSULTA EXTERNA	1	7:00 am – 1:00 pm
		1	1:00 pm – 7:00 pm
	QUIRÚRGICOS – PEDIATRÍA	1	7:00 am – 1:00 pm
		1	1:00 pm – 7:00 pm
	GINECOLOGÍA	1	7:00 am – 1:00 pm
		1	1:00 pm – 7:00 pm
	OBSTETRICÍA (PARTOS)	1	7:00 am – 1:00 pm
		1	1:00 pm – 7:00 pm
	CIRUGÍA	1	7:00 am – 1:00 pm
		1	1:00 pm – 7:00 pm
	APOYOS ROTATIVOS	2	7:00 am – 1:00 pm
		2	1:00 pm – 7:00 pm
	APOYO VARONES (Todas las áreas)	2	7:00 am – 1:00 pm
	TODAS LAS ÁREAS HORARIO NOCTURNO	6	7:00 pm – 7:00 am

CENTROS Y PUESTOS DE SALUD	No. Personas	Horario
Sede Consulta Externa	2	6:00 am – 1:00 pm
	2	12:00 pm – 7:00 pm
Archivo Central	1	6:00 am – 1:00 pm
Centro de Salud Sibaté	2	6:00 am – 1:00 pm
	2	12:00 pm – 7:00 pm
	2	7:00 pm – 7:00 am

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

Centro de Salud Ciudad Latina	1	6:00 am – 1:00 pm
Puesto de Salud Despensa	1	6:00 am – 1:00 pm
Centro de Salud Granada	1	6:00 am – 1:00 pm
Puesto de Salud Charquito		Persona Rotativa
Puesto de salud Santillana.	1	6:00 am – 1:00 pm
Puesto de Salud La Isla		Persona Rotativa
Puesto de Salud Luis Carlos Galán	1	6:00 am – 1:00 pm
Puesto de Salud Pablo Neruda	1	6:00 am – 1:00 pm
Sede el Parque	1	12:00 pm – 7:00 pm
Edificio Negro	1	6:00 am – 1:00 pm
	1	12:00 pm – 7:00 pm
APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (Coordinador servicios generales)	1	Permanente
TOTAL	**47**	

El personal enviado por el contratista para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección de áreas, cafetería, manejo interno de ropa hospitalaria y gestión interna de residuos hospitalarios y similares, deberá tener una experiencia mínima de seis (6) meses en entidades hospitalarias o prestadoras de servicios de salud.

Para tener una mayor especificidad en los horarios y del personal requerido se anexa la siguiente información la cual se considera de suma importancia conforme a la necesidad que presenta la institución en el presente estudio previo y descrita así:

Los turnos diarios que se contemplan para la prestación del servicio se estipulan cinco (5) turnos relacionados así:

A. Turno 7:00 am a 1:00 pm
B. Turno 6:00 am a 1:00 pm
C. Turno 12:00 pm a 7:00 pm
D. Turno 1:00 pm a 7:00 pm

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

E. Turno 7:00 pm a 7:00 am

Así mismo, la duración de cada turno y la distribución horaria del personal en la sede principal Hospital Mario Gaitán Yanguas y Centro de Salud de Sibaté se realiza de la siguiente manera:

Los turnos del hospital jornada de la mañana comprende un horario de 7:00 am a 1:00 pm de lunes a viernes para un total de 30 horas a la semana y un día del fin de semana con un horario de 12 horas diurnas (Puede ser un sábado o un domingo), para un total de 42 horas semanales, esto para la sede principal Hospital Mario Gaitán Yanguas y Centro de Salud de Sibaté.

Jornada tarde: De 01:00 pm a 7:00 pm para un total de 30 horas a la semana y un día del fin de semana (Puede ser sábado o domingo) de 12 horas, para un total de 42 horas esto para la sede principal Hospital Mario Gaitán Yanguas y Centro de Salud de Sibaté.

Turno noche: 7:00 pm a 7:00 am (Aplica para todo el personal de la sede Principal y del Centro de Salud de Sibaté).

Los demás centros y puestos de salud cuentan con dos (2) horarios de lunes a sábado de 6:00 am a 1:00 pm y de 12:00 pm a 7:00 pm para un total de 42 horas semanales conforme a la necesidad que presente cada uno de estos.

En cuanto a la distribución del horario en la sede principal se tiene lo siguiente:

A. Personal jornada mañana: 10 auxiliares 2 hombres auxiliares y 8 mujeres auxiliares
B. Personal jornada tarde: 10 auxiliares mujeres
C. Personal de la noche: 6 auxiliares en la sede principal (Mujeres)

EN TOTAL SE REQUIEREN 47 PERSONAS DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Un coordinador (a) de servicios generales.
2. Hospital: 26 auxiliares de servicios generales.
3. Consulta Externa: 4 Auxiliares de servicios generales.
4. Edificio Negro: 2 Auxiliares de servicios generales.
5. Sibaté: 6 Auxiliares de servicios generales

6. Un auxiliar de servicios generales para cada uno de los siguientes centros y puestos de salud: Pablo Neruda, Granada, Ciudad Latina, Despensa, Archivo, Santillana, Cazuca, Laboratorio El Parque = 8 auxiliares de servicios generales.

NOTA: Las sedes, puestos y centros de salud que manejan horarios de domingo a domingo 24/7 es el Centro de Salud de Sibaté y la sede principal Hospital Mario Gaitán Yanguas.

Así mismo, la empresa deberá contar con los siguientes insumos garantizando insumos con bajas concentraciones de toxicidad, para uso hospitalario, 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 debe incluir el costo de la totalidad de los insumos nombrados, siendo la cantidad especificada el tope máximo a pedir de manera mensual.

No	INSUMO	UNIDAD	VALOR
1	Ambientador líquido	Gal	
2	Toallas blancas	un	
3	Toallas rojas	un	
4	Toallas Amarillas	un	
5	Toallas Verdes	un	
6	Toallas Azules	un	
7	Bolsa plástica 55 x 65 color rojo - Rótulo riesgo Biológico	un	
8	Bolsa plástica 55 x 65 color blanco	un	
9	Bolsa plástica 55 x 65 color negro	un	
10	Bolsa plástica 65 x 90 color roja - Rótulo riesgo Biológico	un	
11	Bolsa plástica 65 x 90 color blanco	un	
12	Bolsa plástica 65 x 90 color negro	un	
13	Bolsa plástica 65 x 90 color verde	un	
14	Bolsa plástica blanca sin logo 80*100	un	
15	Bolsa plástica roja con logo 80*100	un	
16	Bolsa plástica negra con logo 80*100	un	
17	Cepillo de cabo largo	un	

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

18	Cepillo de mano	un	
19	Cepillo para baño - churrusco	un	
20	Cera Polimérica	Garrafa	
21	Marcadores generales	un	
22	Jabón líquido lavaloza.	Gal	
23	Escoba plástica dura sin palo	un	
24	Escoba plástica suave sin palo	un	
25	Esponjillas de brillo	un	
26	gorros para escoba	un	
27	Guantes plásticos amarillos	Par	
28	Guantes plásticos negros	Par	
29	Guantes plásticos rojos	Par	
30	Hipoclorito de Sodio con registro INVIMA (5.00%)	Garrafa	
31	Jabón hospitalario desengrasante	Garrafa	
32	Jabón hospitalario multiusos líquido	Garrafa	
33	Lana de acero	un	
34	Limpiador porcelanizado (limpiavidrios)	Gal	
35	Lustra muebles	Gal	
36	Mascaras con filtro	un	
37	Mecha para mopeador 60 x 80	un	
38	Mecha para trapero de rosca	un	
39	Café	Libra	
40	Pad rojo de 17 pulgadas	un	
41	Pad negro de 17 pulgadas	un	
42	Varilla de escoba	un	
43	Pisol limpio 40*70	un	
44	Recogedor plástico	un	
45	Sabras	un	
46	Tapabocas N95	un	

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

47	Tapabocas convencional	un	
48	Varilla para trapero de pabilo amarillo, verdes y rojos	un	
49	Ambientador (Glade)	un	
50	Ambientador spray.	un	
51	Cepillo de dientes	un	
52	Esferos	un	
53	Cuadernos	un	
54	Bitácora	un	
55	Azúcar en sobres	Paquete	
56	limpiones	un	
57	Servilletas	paquete	
58	Filtro para cafetera pequeño	un	
59	Vasos ecológicos (cartón) 3.3 onzas	un	
60	Vasos ecológicos (cartón) 8-10 onzas	un	
61	Mezcladores de tinto (Ecológicos)	un	
62	Removedor de Cera	Gal	
63	Gorros quirúrgicos	un	
64	Polainas	un	
65	Rollo de plástico transparente calibre 6 Polietileno	Rollo	
66	Aromáticas en sobres de panela	Caja	
67	Papel higiénico – Rollo institucional	Rollo	
68	Toalla desechable * 24	Caja	
69	Embudos grandes	un	
70	Embudos medianos	un	
71	Jarras medidoras	un	
72	Galón lila de 2000 cc	un	
73	Galón blanco de 2000 cc	un	
74	Porta traperos plásticos con ganchos metálicos	Porta T.	
75	Canecas dispensadoras de 20 litros	Caneca	

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

76	Avisos preventivos	Aviso	
77	Baldes plásticos de 12 litros	Balde	
78	Bolsa plástica 80*100 – Amarilla	Bolsa	
79	Trajes quirúrgicos	Un	
80	Jabón 1A en polvo	Un	
81	Chupas para baños	Un	
82	Carpetas plásticas tamaño oficio	Un	
83	Acetatos tamaño oficio	Un	
84	Sharpie "Marcadores"	Un	
85	Pasta desinfectante sanitarios	Un	

Así mismo, los elementos y/o insumos de aseo deberán estar semaforizados conforme a la clasificación de las áreas críticas, semicríticas y no críticas estipulado en el Protocolo de limpieza y desinfección. (A los que aplique) y los otros elementos de cafetería y aseo requeridos dentro de la vigencia de la ejecución del contrato. Adicional a los insumos nombrados anteriormente la empresa deberá contar con los siguientes equipos y maquinaria básica para la prestación del servicio, maquinaria que deberá permanecer en la Empresa Social Del Estado y el contratista se encargará de su mantenimiento y cambio de ser necesario, el contratista tendrá en cuenta que dentro de su cotización deben incluir el costo de la totalidad de la maquinaria nombrada:

No	EQUIPO / MAQUINARIA	VALOR
1	Máquina electro brilladora Industrial	
2	Aspiradora Industrial	
3	Greca - Capacidad min 60 tintos	
4	Extensión 15 metros	
5	Extensión 30 metros	
6	Mangueras (15, 30 y 45 m)	
7	Carro recolector residuos rojo, negro, blanco * 98 lt	

8	Carro recolector de residuos rojo, negro y blanco Buggy * 240 lt.	
9	Carro / Balde exprimidor de 20 litros plástico con ruedas	
10	Hidrolavadora industrial	
11	Termohigrómetro - El contratista deberá encargarse de su calibración, mantenimiento y reposición en caso de requerirse	

4. 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 la Resolución 179 de 2025 por medio de la cual se expide el manual de contratación de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, y del Acuerdo 043 del 24 de diciembre del 2025 y que para el presente proceso se aplicará la modalidad de convocatoria pública.

5. 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 la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, no obstante, en cada caso se analizará la exigencia de requisitos adicionales acorde al bien o servicio a contratar, lo cual se revisará en consenso y conjunto con las áreas correspondientes, esto es jurídica, financiera, parte técnica y Subgerencia de la que proviene la necesidad.

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

El oferente deberá presentar propuesta técnica en la que señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, REQUISITO CUMPLE - NO CUMPLE, teniendo en cuenta los documentos que certifiquen los requisitos técnicos relacionados a continuación:

Criterios de calificación técnica:

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

CRITERIO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta donde aceptará la adherencia a los procesos y procedimientos técnicos y normativos plasmados en los protocolos y manuales adoptados e implementados por la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha.		
Adjuntar protocolos de aseo, limpieza y desinfección actualizados a la fecha.		
Manual de bioseguridad.		
Plan para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades (PGIRASA).		
Entregar fichas técnicas de todos los insumos de aseo que se van a manejar, los cuales deben coincidir con la tabla de insumos de las especificaciones técnicas. (Anexar hoja de seguridad del hipoclorito de sodio y removedor).		
Hojas de vida de operarios con su respectiva documentación según el perfil solicitado (Hoja de vida, certificado de vacunas Hepatitis, tétanos, Covid, inducción en limpieza y desinfección en áreas hospitalarias, manejo de residuos hospitalarios, bachiller o certificado que soporte que se en encuentre estudiando) (si aplica) y experiencia mínima de seis (6) meses en labores de aseo, limpieza y desinfección en entidades hospitalarias o prestadoras de servicios de salud.		
Hoja de vida de supervisor – Coordinador con su respectiva documentación según el perfil solicitado (Bachiller, vacunas de Hepatitis, tétanos, Covid, certificación laboral).		
Certificación expedida por el Ministerio de trabajo relacionando los estándares mínimos del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con una calificación mínima del 86% con una vigencia mínima del año 2025.		

Criterio de experiencia. Cumple - No cumple

El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de cuatro (4) 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.

Para efectos de calificación se verificarán certificaciones que contengan la siguiente información:

A- Nombre de la persona natural o jurídica contratante (Dirección y teléfono).

B- Nombre de la persona natural o jurídica que presto el servicio

C- Objeto del contrato.

D- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (Día, mes y año)

E- Valor del contrato

F- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)

G- Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento.

H- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación

5.1. Valores agregados ponderables: (100 Puntos)

Los oferentes podrán ofertar estrategias, planes, metodologías, bienes o servicios complementarios, que permitan evidenciar un nivel de innovación orientado a lograr una mejora en la prestación de servicios o bienes a contratar, todo esto en aras de beneficiar a los usuarios o a la institución.

Cómo valor agregado para la evaluación técnica se tendrá en cuenta lo siguiente:

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE
Carta de compromiso con la donación de doscientos (200) árboles nativos a la institución con la finalidad de promover la estrategia de hospitales verdes y saludables enfocados hacia el cumplimiento de la compensación ambiental y huella de carbono.	100 Puntos

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Mantener las instalaciones de la Empresa Social Del Estado 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 La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha.

3. Garantizar la entrega de insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación del servicio aseo, limpieza, desinfección y de cocina de la Empresa Social Del Estado, centros y puestos de salud, además de las áreas administrativas y operativas, dentro de los cinco (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 (Coordinación de Servicios Generales) para su cargue en el sistema.

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 la Empresa Social Del Estado.

9. Realizar el manejo interno de la ropa hospitalaria de la Empresa Social Del Estado para la recepción y entrega de esta a la lavandería que presta el servicio de lavado y desinfección. (Incluye el apoyo en el control del inventario de la ropa hospitalaria de la institución y demás actividades que se consideren transversales para el desarrollo correcto del proceso de lavandería).

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 (6) meses en entidades hospitalarias o prestadoras de servicios de salud.

11. Mantener el personal uniformado manejando entrega de dotación según normatividad vigente, 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.

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 internas realizadas por el oferente a sus operarios (as) en cada puesto de trabajo

15. Contratar personal con una experiencia mínima de seis (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 de la Empresa Social Del Estado.

20. Las desinfecciones deberán realizarse en conjunto con el personal asistencial para así no generar contaminación cruzada al momento de prestar el servicio.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

21. Presentar fichas técnicas, hojas de seguridad de los insumos empleados para el aseo, limpieza y desinfección de las áreas de la Empresa Social Del Estado.

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 Empresa Social Del Estado - Región De Salud Soacha, que se integre durante la ejecución del contrato.

24. Entregar al supervisor del contrato por parte de la Empresa Social Del Estado, evidencia de capacitaciones y auditorías realizadas por el contratista a sus operarias (os) en las áreas donde se presta el servicio conforme al requerimiento del supervisor.

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 Empresa Social Del Estado -Región De Salud Soacha respecto al aseo, limpieza y desinfección de áreas hospitalarias y administrativas, la gestión integral de residuos hospitalarios y similares, la 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 de la Empresa Social Del Estado.

32. Entregar la cantidad de insumos registrados en las especificaciones técnicas, la cantidad registrada en la tabla es lo máximo que la Empresa Social Del Estado puede solicitar al contratista.

33. Entregar cronograma de turnos del personal de servicios generales, tablas de diluciones de los productos químicos y demás información que requiera el supervisor.

34. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes pliegos de condiciones, la propuesta presentada, protocolos y manuales adoptados e implementados por la entidad.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se establece un valor para el contrato de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($758.595.961).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será a partir de su perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos establecidos en la plataforma transaccional SECOP II y hasta el 31 de diciembre de 2026.

9. 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 la Empresa Social Del Estado – Región de Salud Soacha, para la adquisición de los bienes y

servicios. Sin embargo, algunos de los riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual son los siguientes:

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
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.	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 5. Incumplimiento en las medidas y fechas de entrega de las dotaciones. 6. Variación de tallas en las medidas de los funcionarios o diferencias entre las medidas de los funcionarios y las medidas de las dotaciones suministradas. 7. Mala calidad en las dotaciones entregadas 8. Emisión y pago de factura(s) sin el cumplimiento de las obligaciones del contratista enunciadas en el Literal 5 del presente estudio 9. Riesgo económico por variación de precios en las materias primas utilizadas que generen aumento o disminución de los elementos adquiridos, por condiciones del mercado
FORMA DE MITIGARLO	**FORMA DE MITIGARLO**
1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras.	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización.

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	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. 4. Concertar con anterioridad los horarios y fechas para la toma de medidas con el fin de definir las mismas, junto a las respectivas tallas de los beneficiarios de las dotaciones, definiendo fechas de entrega y realizando la respectiva acta. 5. Entregar a los funcionarios, solicitando manifestar sus inconformidades de tamaño a más tardar al día hábil siguiente. 6. Solicitar muestras de cada una de las dotaciones como criterio de cumplimiento técnico del proceso con el fin de evaluar la calidad de los materiales. 7.Toma previa de medidas con una antelación razonable a la elaboración de las prendas. 8. Restringir los pagos al operador a la emisión de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato. 9. Incluir una obligación que establezca el mantener los precios suministrados en la oferta.

9.1 MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
1. RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado el cual se altera por las fluctuaciones de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismo	1	1	-Verificación del plan anual de adquisiciones, constando el presupuesto existente para la convocatoria. -Realizar un estudio de mercado real y la obligatoriedad que el contratista seleccionado mantenga los precios ofertados.
2. RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Estos hacen referencia a los diferentes cambios de las políticas gubernamentales, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales las cuales tiene un impacto directo en la ejecución del contrato. También son aquellos que se relacionan cuando no existen acuerdos entre la población y el Gobierno, grupos de interés o la sociedad generando paros, huelgas, acciones terroristas, entre otros.	N/A	N/A	N/A
3. RIESGOS OPERACIONALES: Están	2	2	**-Incumplimiento del plan de trabajo, horarios, personal,**

asociados principalmente con la operación del contrato, y se presentan en el momento en que el monto de la inversión no haya sido la suficiente para cumplir el objetivo del contrato, sea por que se requieren mayores cantidades de insumos o bienes distintos a los pactados contractualmente o por la disponibilidad oportuna o gestión para la adquisición de estos insumos o bienes. Otro factor importante es cuando se presenta la extensión del plazo, esto ocurre cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables al contratista.			**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 auditorias 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 calidad y durabilidad de los bienes y muebles a los que se le realice la limpieza y desinfección. Verificación de la adherencia del personal a los protocolos manejados y el manejo de sustancias químicas, (concentraciones manejadas según normatividad) **-Deficiencia en calidad del servicio ofertado por el contratista.** Realizar seguimiento,

			verificación y evaluación al procedimiento de limpieza y desinfección, manejo de ropa, manejo de residuos, manejo de sustancias químicas. Auditorías y aplicación de listas de chequeo que permitan evaluar la prestación del servicio. El contratista deberá ofrecer garantía de la calidad del servicio prestado, elementos e insumos manejados. 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. Realizar reuniones de supervisión dando a conocer resultado de auditorías realizadas
4. RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo se clasifica en el riesgo por liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. El primero hace referencia a la dificultad de conseguir recursos, tanto en el sector financiero como en el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo se refiere a los términos financieros de dichos recursos en cuanto a plazos, tasas, garantías,	N/A	N/A	N/A

contragarantías, refinanciaciones entre otros.			
5. RIESGOS REGULATORIOS: Cambios regulatorios, administrativos y legales que afectan significativamente los flujos del proyecto. Ejemplo de estos es cuando se evidencian cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.	N/A	N/A	N/A
6. RIESGOS DE LA NATURALEZA: se refieren a los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que en ocasiones pueden ser previsibles pero su diagnóstico esta fuera del control de las partes	N/A	N/A	N/A
7. RIESGOS AMBIENTALES estos se presentan cuando se tienen las obligaciones de contar en un proyecto con las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental. El riesgo se evidencia en el momento en que se esté ejecutando el contrato se configuren pasivos ambientales por el mal manejo de las licencias ambientales	N/A	N/A	N/A

generando un costo superior al estimado el cual no puede ser imputable a ninguna de las partes.			
8. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Suele presentarse cuando ocurren fallos en las telecomunicaciones o haya una suspensión de los servicios públicos, asimismo cuando la tecnología a utilizar tiene un nuevo desarrollo o los estándares varían afectando la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	1	1	El contratista deberá contar con planes de contingencia para dar cumplimiento al contrato de manera ininterrumpida y para garantizar la prestación del servicio.

10. USO DE BIENES O ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA PARA LA PRESTACIÓN 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 Empresa Social Del Estado – Región de Salud Soacha.

11. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El contratista se obliga a constituir por su cuenta y presentar a favor de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, 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:

a) **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 dos (2) meses más.

b) **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.

c) **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 tres (3) años más.

d) **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 un (1) año más.

e) **De serenidad de la oferta:** su cuantía corresponderá la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la presentación de la propuesta y cuatro meses mas

Laura Fernández G.

LAURA FERNÁNDEZ GARCÍA
Referente Ambiental

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Supervisor Administrativo Del Contrato

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerente Administrativo y financiero

original firmado

DIEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO
Gerente

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 19/08/2026

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

Administrativo	X	Asistencial	X	Salud Pública	X	**Especificar el Área: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**

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 cafetería, manejo interno de ropa hospitalaria y gestión interna de residuos hospitalarios de la **Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha**, sus centros y puestos de salud.

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el estudio de necesidad y de mercado, se establece un valor total proyectado para el contrato de: **$ $ 758.595.961 (Setecientos Cincuenta y Ocho Millones Quinientos Noventa y Cinco Mil Novecientos Sesenta y un pesos M/Cte.).** Según el manual de contratación de **la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha (Resolución 179 de 2025)**, al exceder la cuantía, se determina que es necesario implementar la modalidad de **CONVOCATORIA PÚBLICA**, dando estricto cumplimiento a los principios de selección objetiva, pluralidad y libre concurrencia.

3. ESTUDIO DE MERCADO

En ejercicio de la competencia del área de compras y conocidas las necesidades del servicio que motivan el presente estudio, se publicó la solicitud de información para la participación de los posibles oferentes interesados (Proceso **EM-060 DE 2026**) a través de la plataforma **SECOP II** el día **11 de agosto de 2026**. Con el fin de garantizar la participación de más oferentes y encontrar un promedio apropiado para la **Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha**, se otorgó una ampliación del plazo de presentación de ofertas hasta el **19 de agosto de 2026**.

Al cierre del proceso en la plataforma, se recibieron dos **(2)** propuestas económicas correspondientes al valor de **UN (1) MES** de servicio. Al evidenciar que los valores ofertados son parcialmente similares y acordes a la realidad económica sin representar precios artificialmente bajos o desproporcionados, se determina aplicar el principio de promedio simple (media aritmética) entre ambas propuestas mensuales para establecer el presupuesto mensual y, posteriormente, proyectarlo contablemente a los **tres (3) meses y nueve (9) días** de ejecución requeridos. La empresa a contratarse asumirá los costos de salarios, dotación, seguridad social, aportes parafiscales, prestaciones sociales, y el suministro de insumos y equipos para aseo y cafetería.

A continuación, se relacionan las ofertas que determinan el valor estimado:

PROVEEDOR	VALOR OFERTADO POR (1) MES	OBSERVACIONES
ISG SERVICE SAS	**$ 232.362.928**	Oferta presentada en SECOP II el 14/08/2026
ZENIT INGENIERIA	**$ 227.392.200**	Oferta presentada en SECOP II el 18/08/2026
VALOR PROMEDIO MENSUAL	**$ 229.877.564**	Promedio simple entre las dos ofertas allegadas.

PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL (Contablemente 3 Meses y 9 Días).

Valor de Tres (3) Meses: **$229.877.564 x 3 = $689.632.692**
Valor de Nueve (9) Días: **($229.877.564 / 30 días) x 9 = $68.963.269**
Valor Total Proyectado: **$689.632.692 + $68.963.269 = $758.595.961**

VALOR TOTAL PROYECTADO DEL CONTRATO POR TRES (3) MESES Y NUEVE (9) DÍAS: **$ 758.595.961 (Setecientos Cincuenta Y Ocho Millones Quinientos Noventa Y Cinco Mil Novecientos Sesenta y un pesos M/cte.).**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

A partir de su perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio, por un periodo de tres **(3)** meses y nueve **(9)** días.

5. FORMA DE PAGO

Dentro de los noventa **(90)** días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social, en salud y parafiscales, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

Brayan Steban Carreño Ortiz
Asistente a la Subgerencia Administrativa

Jorge Enrique Pedraza
Subgerente Administrativa y Financiero

Jorge Enrique Pedraza
Subgerente Administrativa y Financiero

1 Sobre único

1.1 Cotización del Servicio

1.1.1 Diligencie la lista de precios adjunta (Cotizador) Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

227.392.200,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	71123005	URGENCIAS (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	2	71123005	HOSPITALIZACIÓN (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	3	71123005	CONSULTA EXTERNA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	4	71123005	QUIRÚRGICOS - PEDIATRÍA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	5	71123005	GINECOLOGÍA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	6	71123005	OBSTETRICÍA (PARTOS) (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	7	71123005	CIRUGÍA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	8	71123005	APOYOS ROTATIVOS (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	4,00	UN		4.330.500,00	17.322.000,00
	9	71123005	APOYO VARONES (Todas las áreas) (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	10	71123005	TODAS LAS ÁREAS HORARIO NOCTURNO (Horarios: 7:00 pm - 7:00 am)	6,00	UN		6.542.000,00	39.252.000,00
	11	71123005	Sede Consulta Externa (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm, 12:00 pm - 7:00 pm)	4,00	UN		4.330.500,00	17.322.000,00
	12	71123005	Archivo Central (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	13	71123005	Centro de Salud Sibaté (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm, 12:00 pm - 7:00 pm, 7:00 pm - 7:00 am)	6,00	UN		5.689.200,00	34.135.200,00
	14	71123005	Centro de Salud Ciudad Latina (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	15	71123005	Puesto de Salud Despensa (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	16	71123005	Centro de Salud Granada (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	18	71123005	Puesto de salud Santillana (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	20	71123005	Puesto de Salud Luis Carlos Galán (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	21	71123005	Puesto de Salud Pablo Neruda (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	22	71123005	Sede el Parque (Horarios: 12:00 pm - 7:00 pm)	1,00	UN		4.330.500,00	4.330.500,00
	23	71123005	Edificio Negro (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm, 12:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.330.500,00	8.661.000,00
	24	71123005	APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (Coordinador servicios generales) (Horarios: Permanente)	1,00	UN		6.768.000,00	6.768.000,00

1 Sobre único

Cotización del Servicio

Diligencie la lista de precios adjunta (Cotización) Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

232.362.928,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	71123005	URGENCIAS (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	2	71123005	HOSPITALIZACIÓN (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	3	71123005	CONSULTA EXTERNA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	4	71123005	QUIRÚRGICOS - PEDIATRÍA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	5	71123005	GINECOLOGÍA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	6	71123005	OBSTETRICÍA (PARTOS) (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	7	71123005	CIRUGÍA (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	8	71123005	APOYOS ROTATIVOS (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm, 1:00 pm - 7:00 pm)	4,00	UN		3.983.364,00	15.933.456,00
	9	71123005	APOYO VARONES (Todas las áreas) (Horarios: 7:00 am - 1:00 pm)	2,00	UN		3.983.364,00	7.966.728,00
	10	71123005	TODAS LAS ÁREAS HORARIO NOCTURNO (Horarios: 7:00 pm - 7:00 am)	6,00	UN		7.966.729,00	47.800.374,00
	11	71123005	Sede Consulta Externa (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm, 12:00 pm - 7:00 pm)	4,00	UN		3.983.364,00	15.933.456,00
	12	71123005	Archivo Central (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.647.258,00	4.647.258,00
	13	71123005	Centro de Salud Sibaté (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm, 12:00 pm - 7:00 pm, 7:00 pm - 7:00 am)	6,00	UN		5.753.750,00	34.522.500,00
	14	71123005	Centro de Salud Ciudad Latina (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.647.259,00	4.647.259,00
	15	71123005	Puesto de Salud Despensa (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.647.259,00	4.647.259,00
	16	71123005	Centro de Salud Granada (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.647.259,00	4.647.259,00
	18	71123005	Puesto de salud Santillana (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.647.259,00	4.647.259,00
	20	71123005	Puesto de Salud Luis Carlos Galán (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.647.259,00	4.647.259,00
	21	71123005	Puesto de Salud Pablo Neruda (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm)	1,00	UN		4.647.259,00	4.647.259,00
	22	71123005	Sede el Parque (Horarios: 12:00 pm - 7:00 pm)	1,00	UN		4.647.259,00	4.647.259,00
	23	71123005	Edificio Negro (Horarios: 6:00 am - 1:00 pm, 12:00 pm - 7:00 pm)	2,00	UN		4.647.259,00	9.294.518,00
	24	71123005	APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (Coordinador servicios generales) (Horarios: Permanente)	1,00	UN		7.966.729,00	7.966.729,00