



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANQUAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-11

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 16/12/2021

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

Administrativo	Asistencial	Salud Pública	<u>Especificar el Área</u>
----------------	-------------	---------------	----------------------------

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas es una institución pública prestadora de servicios de salud de baja y media complejidad, socialmente responsable que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios internos y externo como a su red de apoyo, nuestro compromiso es implementar soluciones de tecnología de salud, información, calidad y comunicación como apoyo a la toma de decisiones y la innovación, así como gestionar los recursos físicos, financieros, tecnológicos y las competencias del talento humano que faciliten el logro de la misión institucional y así optimizar las condiciones de seguridad y bienestar de trabajo adecuado y una prestación de servicios de salud con calidad, razón por la cual dentro de la prestación de los servicios hospitalarios en la E.S.E se debe garantizar una adecuada limpieza e higienización de todas las áreas, que va desde la limpieza de techos, paredes, pisos y superficies en general, hasta la realización de ruta sanitaria, disposición final de residuos y manejo de ropa hospitalaria en las diferentes sedes administrativas y asistenciales del Hospital 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:

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 1164 de 2002, emitida por el ministerio de medio ambiente	"Por el cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares"
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"



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

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” .
Ley 9 de 1979, emitida por el ministerio de salud. Decreto número 3518 de 2006	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. “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.

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 y 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 el Hospital 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.

La E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas 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 suministro personal, elementos de aseo e insumos necesarios) garantizando una prestación de servicio adecuado y favorable para los pacientes durante su estancia en el hospital, 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.



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

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO

JUR-FTO-11

VERSIÓN

4

VIGENCIA

15/09/2021

2. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO (LIMPIEZA Y DESINFECCION) DE LAS AREAS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y EXTERNAS, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, SERVICIO DE CAFETERIA, MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA Y GESTION INTERNA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS Y SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO O PRODUCTO A CONTRATAR

La E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas cuenta con las siguientes sedes donde se debe cumplir con la limpieza y desinfección de las áreas asistenciales, administrativas, externas manejo de residuos hospitalarios y ropa hospitalaria según requerimiento y necesidad de cada sede.

	SEDE	DIRECCION	Barrio	MUNICIPIO
1	Sede Hospitalaria	Calle 13 # 10-60	Eugenio Díaz Castro	Soacha
2	Edificio Consulta Externa Sede Administrativa	Calle 13 # 9-85	Eugenio Díaz Castro	Soacha
3	Sede especialistas	Carrera 8 # 17-55	Lincoln	Soacha
4	Archivo Central	Calle 56 # 3-57	Cazuca	Soacha
5	Centro de Salud Sibate	Carrera 8 # 6 ^a -01	El progreso	Sibate
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-Cundinamarca
9	Puesto de Salud Charquito	Carrera 2 # 7-39	Charquito	Soacha
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	Sibate
13	Puesto de Salud Santillana	Calle 9 Transversal 2	Santillana	Soacha



E.S.E. HOSPITAL

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

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 convocatoria 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 E.S.E

1. Muebles y Enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
2. Infraestructura: Limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes o cualquier otro producto no toxico y biodegradable en paredes, puertas, divisiones, ventanas.
3. Lámparas y techos: Limpiar lámparas de iluminación de áreas y techos, retirando el polvo, con apoyo del área de mantenimiento del Hospital.
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.



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS
INVESTIGUE ANTES DE SACAR COPIAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-II

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

12. Parqueaderos y áreas de acceso: Diariamente se debe barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.
13. Manejo de Residuos hospitalarios, áreas asistenciales: Los residuos deben ser manejados por el contratista de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares de la entidad.
14. Manejo de Residuos áreas administrativas. Los residuos deben ser depositados en bolsas plásticas suministradas por el contratista y clasificarlas según lo acordado por el supervisor de contrato.
15. El manejo de la ropa hospitalaria la realizaran cada una de las operarias de los centros asistenciales, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato y el protocolo institucional para el manejo de la misma.

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. Teléfonos
29. Cartelera
30. Avisos de señalización
31. Interruptores
32. Toma-corrientes
33. Ventiladores

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANQUAS
INVESTIGUE ANTES DE SACAR COPIAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

34. Rincones y jardineles
35. Calzadas
36. Muebles incrustados
37. Silletas
38. Ascensores
39. Andenes
40. lockers.
41. Centrales de enfermería.
42. Todas las áreas asistenciales.
43. Todas las áreas administrativas.
44. Áreas comunes
45. cuartos de almacenamiento centrales e intermedios de residuos hospitalarios y similares.

La cantidad de personas requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual son:

1. Operarios de servicios generales: 44 operarios.
2. Supervisor administrativo: 1 persona administrativa

Personal que estarán distribuido de la siguiente manera:

SEDE HOSPITALARIA	AREA O SERVICIO	No personas	Horario
	URGENCIAS		1
		1	1pm -8pm
HOSPITALIZACION		1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm
CONSULTA EXTERNA		1	7am - 2pm
		1	1pm -8pm
QUIRURGICOS - PEDIATRIA		1	7am - 2 pm
		1	1pm -8 pm
GINECOLOGIA		1	7am - 2pm
		1	1pm -8pm
OBSTETRICIA		1	7am - 2pm
		1	1pm -8pm
CIRUGIA		1	7am - 2 pm
		1	1pm -8pm



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GALÁN YANGUAS
BOGOTÁ

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-11

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

	APOYO VARONES (Todas las áreas)	3	6am – 3pm
	TODAS LAS AREAS HORARIO NOCTURNO	8	7pm – 7am

CENTROS Y PUESTOS DE SALUD	No personas	Horario
Sede especialistas	1	6am-3pm
	1	10am-7pm
Archivo Central	1	6am-3pm
Centro de Salud Sibaté	1	6am-1pm
	1	10am-7pm
	1	12pm-7pm
	2	7pm-7am
Centro de Salud Ciudad Latina	1	6am-3pm
Puesto de Salud Despensa	1	6am-3pm
Centro de Salud Granada	1	6am-3pm
Puesto de Salud Charquito	1	Persona Rotativa
Puesto de salud Santillana.	1	6am-3pm
Puesto de Salud La Isla	1	Persona Rotativa
Puesto de Salud Luis Carlos Galán	1	6am-12pm
Puesto de Salud Pablo Neruda	1	6am-3pm
Edificio Negro	2	6am-3pm
	1	10am-7pm

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 meses en entidades hospitalarias o prestadoras de servicios de salud

La empresa deberá contar con los siguientes insumos garantizando entre los insumos más del 50% deberán ser productos biodegradables y bajas concentraciones de toxicidad, las cantidades que se encuentran estipuladas reflejan el promedio de consumo de la entidad

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Galán Yanguas. Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO

JUR-FTO-11

VERSIÓN

4

VIGENCIA

15/09/2021

en la última vigencia, sin embargo, el contratista tendrá en cuenta que dentro de su cotización deben incluir el costo de la totalidad de los insumos nombrados, siendo la cantidad especificada el tope máximo a pedir de manera mensual.

No	INSUMO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Ambientador liquido	Gal	30
2	Atomizador plástico	un	40
3	Toallas blancas	un	70
4	Toallas rojas	un	70
5	Toallas Amarillas	un	70
6	Toallas Verdes	un	70
7	Bolsa plástica 50 x 50 color gris	un	600
8	Bolsa plástica 50 x 50 color roja Rotulo riesgo Biológico	un	600
9	Bolsa plástica 50 x 50 color verde	un	600
10	Bolsa plástica 55 x 65 color roja Rotulo riesgo Biológico	un	10.000
11	Bolsa plástica 55 x 65 color verde	un	10.000
12	Bolsa plástica 55 x 65 color roja Rotulo riesgo Quimico	un	500
13	Bolsa plástica 55 x 65 color gris	un	4.000
14	Bolsa plástica 65 x 90 color roja Rotulo riesgo Biológico	un	3.000
15	Bolsa plástica 65 x 90 color roja Rotulo riesgo Quimico	un	500
16	Bolsa plástica 65 x 90 color verde	un	3.000
17	Bolsa plástica 65 x 90 color gris	un	3.000
18	Bolsa plástica Blanca para ropa hospitalaria 80x100 blanca	un	1.500



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS
DE SANCTI SPIRITUS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO

JUR-FTO-11

VERSIÓN

4

VIGENCIA

15/09/2021

19	Cepillo de cabo largo	un	20
20	Cepillo de mano	un	18
21	Cepillo para baño - churrusco-	un	40
22	Cera Emulsionada blanca	Gal	72
23	Cera emulsionada roja	Gal	10
24	Cera Polimérica	Gal	15
25	Marcadores	un	50
26	Jabón líquido lavaloz.	Gal	3
27	Escoba plástica dura sin palo	un	20
28	Escoba plástica suave sin palo	un	20
29	Espátula de 2"	un	20
30	Españillas de brillo	un	20
31	gorros para escoba	un	60
32	Guantes plásticos amarillos	Par	20
33	Guantes plásticos negros	Par	100
34	Guantes plásticos rojos	Par	100
35	Hipoclorito de Sodio con registro INVIMA (5.00%)	Gal	75
36	Jabón hospitalario desengrasante	Gal	50
37	Jabón hospitalario en polvo 1000 gr	un	20
38	Jabón hospitalario	Gal	70
39	Lana de acero	un	45
40	Limpiador porcelanizado (limpiavidrios)	Gal	15
41	Lustramuebles	Gal	20
42	Mascaras con filtro	un	8
43	Mecha para mopeador 60 x 80	un	10
44	Mecha para traperos de gancho	un	110
45	Café	Libra	50

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada



E.S.E. HOSPITAL
MARCO ANTONIO GAITÁN YANUAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

46	Pad rojo de 17 pulgadas	un	30
47	palo de escoba aluminio	un	40
48	Pisol limpio 40*70	un	35
49	Recogedor plástico	un	20
50	Sabras	un	50
51	Tapabocas N95	un	100
52	Tapabocas quirúrgico	un	1200
53	palo trapero de pabilo amarillo, verdes y rojos	un	50
54	Varsol	Gal	10
55	Vinipel	Rollo	20
56	Ambientador (Glade)	un	15
57	Ambientador sprye.	un	6
58	Limpiador teclados	Gal	12
59	Cepillo de dientes	un	30
60	Esferos	un	60
61	Cuadernos	un	20
62	Bitácora	un	10
63	Azúcar	Lb	60
64	limpiones	un	6
65	Servilletas	paquete	10
66	Filtro para cafetera pequeño	un	6
67	Vasos ecológicos (cartón) 3.3 onzas	un	2500
68	Vasos ecológicos (cartón) 8-10 onzas	un	1000
69	Mezcladores de tinto (Ecológicos)	un	3000
70	Removedor de Cera	Gal	10
71	Gorros	un	60
72	Polainas	un	60



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS
DE YAGUAJAY

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-11

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

73	Rollo de plástico transparente calibre 6. Polietileno	Rollo	2
----	---	-------	---

Y 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 institución 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	CANTIDAD unidad
1	Maquina electro brilladora Industrial	16
2	Aspiradora Industrial	1
3	Greca- Capacidad min 30 tintos	3
4	Extensión 15 metros	2
5	Extensión 30 metros	1
6	Mangueras (15, 30 y 45 m)	3
7	Carro recolector residuos rojo, verde, gris X 98Lt	6 por cada color
8	Carro recolector de residuos Rojo y Verde Buggy X 240 Lt.	6 por cada color
9	Termohigrómetro- el contratista deberá encargarse de su calibración, mantenimiento y reposición en caso de requerirse	2

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 el parágrafo tercero del artículo décimo segundo de la resolución 097 de 2018 por medio de la cual se expide el manual de contratación de la ese, específicamente los literales b, c, e, f, g, h, i, j, k, l del artículo 18 del acuerdo 001 de 2018.

Teniendo en cuenta el valor ejecutado en vigencias anteriores (se establece un valor total para el contrato de \$ xxx/mte), se establece que este supera los 200SMLMV, según el artículo décimo quinto de la resolución 097 de 10 de abril de 2018, por lo cual es necesario



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

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-11

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

realizar la CONVOCATORIA PUBLICA dando cumplimiento al manual de contratación de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, específicamente los literales b, c, e, f, g, h, i, j, k, l del artículo 18 del acuerdo 001 de 2018.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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 E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.		
Adjuntar Protocolos de aseo, limpieza y desinfección actualizados a la fecha.		
Manual de bioseguridad.		
Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.		
Soporte de capacitaciones realizadas en los temas nombrados anteriormente al personal que ofertaran en la propuesta, con fecha de 4 meses anteriores a la presentación de la propuesta.		
Entregar Cronograma de Capacitaciones que realizaran durante la vigencia del contrato, acorde a lo reglamentado en la Resolución 1164 de 2002-Manejo de residuos hospitalarios, protocolos de limpieza y desinfección y ropa hospitalaria.		
Entregar cronograma de auditorías internas que realizara el oferente acorde a la ejecución contractual		
Entregar fichas técnicas y de biodegradabilidad de todos los insumos de aseo que se van a manejar. Los cuales deben coincidir con la tabla de insumos de las especificaciones técnicas.		
Documento que contenga una tabla especificando insumos ecológicos a manejar, deberá ser mínimo el 50% de las insumos que se encuentran en las especificaciones técnicas.		



E.S.E. HOSPITAL

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-11

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

Asistir a la visita de reconocimiento a la sede asistencial y centros y puestos de salud, por parte de los oferentes.

Criterio de experiencia. Cumple- No cumple

El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de cinco (5) años en contratos cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo y limpieza en entidades hospitalarias (clínicas u hospitales), lo anterior en contratos ejecutados durante los últimos seis (6) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante (Dirección y teléfono).
- Nombre de la persona natural o jurídica que presto el servicio
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (Día, mes y año)
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación

5.1. Valores agregados (opcional):

Los oferentes podrán ofertar estrategias, planes, metodologías, bienes o servicios complementarios que permitan mejorar aspectos la prestación de los servicios.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PROPUESTA DE ESTRATEGIAS, PLANES, METODOLOGÍAS, BIENES O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	50 PUNTOS
PLAN DE RECICLAJE Y DE MANEJO DE RESIDUOS QUE DISMINUYA EL IMPACTO DE LA CONTAMINACIÓN MAS FAVORABLE PARA LA INSTITUCIÓN.	50 PUNTOS
PLAN DE BIENESTAR PARA LOS EMPLEADOS	50 PUNTOS
CAPACITACIÓN EN MANEJO DE ELEMENTOS DE ASEO Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, ETIQUETA Y/O PROTOCOLO.	50 PUNTOS
TOTAL	200 PUNTOS



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS
BOGOTÁ

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

PLAN DE RECICLAJE Y DE MANEJO DE RESIDUOS QUE DISMINUYA EL IMPACTO DE LA CONTAMINACIÓN

El hospital desde su compromiso ambiental, incentiva la ejecución de buenas prácticas ambientales que reduzcan el impacto de la contaminación ambiental producto de la ejecución del objeto contractual, por lo cual se otorgarán los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	CERTIFICACIONES	PUNTAJE
1	Una (03) certificación emitida por Entidades públicas o privadas, en las que conste haber ejecutado y puesto en operación plan de reciclaje y manejo de residuos relacionados con el objeto contractual.	50 PUNTOS

PLAN DE BIENESTAR PARA LOS EMPLEADOS

El proponente que presente plan de bienestar, en el cual indique como favorecerá a los trabajadores, realice actividades directamente en el municipio de Soacha, promulgue el tiempo con la familia y se evidencie como mantendrá el excelente clima organizacional, se le asignará la totalidad del puntaje.

CAPACITACIÓN EN LIMPIEZA DE ÁREAS Y SUPERFICIES, MANEJO DE ELEMENTOS DE ASEO Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, ETIQUETA Y/O PROTOCOLO

El proponente que presente carta de compromiso, en la cual indique que el personal que laborará en la ejecución del contrato esté capacitado para el manejo de elementos de aseo y manipulación de alimentos, etiqueta y/o protocolo se asignará **50 puntos**.

Para verificar esta condición se hará a través de certificaciones expedidas por el SENA ó por entidades reglamentadas por el Decreto 4904 de diciembre 16 de 2009 (MEN).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Mantener las instalaciones del Hospital y de los centros y puestos de salud, además de las áreas administrativas y operativas debidamente aseadas, limpias y desinfectadas durante el tiempo del contrato las veinticuatro (24) horas del día.
2. Proveer los insumos, elementos y equipos necesarios para el desarrollo del contrato, con la calidad y especificaciones técnicas requeridas por Hospital.
3. Garantizar la entrega de insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación del servicio aseo limpieza, desinfección y cocina del hospital, centros y puestos de salud, además de las áreas administrativas y operativas, dentro de los 5 primeros días calendario de cada mes en cada uno de los centros asistenciales y administrativos.

4. Todos los insumos de los centros y puestos de salud deberán entregarse en el almacén general para su cargue en el sistema y posterior distribución.
5. Los insumos entregados por el contratista deberán cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el supervisor del contrato y conforme a la normatividad vigente para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección en el sector hospitalario.
6. Suministrar dentro de la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria los diferentes tipos de bolsas plásticas que se requieran para el almacenamiento y manejo de residuos sólidos hospitalarios, según las especificaciones técnicas estipuladas en la normatividad vigente durante el contrato.
7. Realizar la gestión interna de los residuos hospitalarios y similares de acuerdo con la normatividad legal vigente durante la ejecución del contrato.
8. Garantizar el personal requerido para realizar las funciones de aseo, limpieza desinfección, acorde a las necesidades de las áreas conforme a los protocolos implementados por el hospital.
9. Realizar el manejo interno de la ropa hospitalaria de la E.S.E. para la recepción y entrega de la misma a la lavandería que presta el servicio de lavado y desinfección.
10. El personal enviado por el contratista para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección de áreas, Manejo interno de ropa hospitalaria y gestión interna de residuos hospitalarios y similares, deberá tener una experiencia mínima de cinco (5) 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 realizadas por el oferente a sus operarios (as) en cada puesto de trabajo
15. Contratar personal con una experiencia mínima de 6 meses en servicios de aseo hospitalario. La verificación de la experiencia será realizada por el supervisor del contrato para así dar aval al ingreso del personal.
16. Dotar al personal con los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de su trabajo.
17. Informar al supervisor del contrato o sobre cualquier irregularidad que afecte el normal desarrollo del objeto contractual.



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

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

18. Los operarios deberán solicitar apoyo por parte del personal asistencial para el movimiento de pacientes (camillas) para así realizar el servicio. Esta rotundamente prohibido que un operario(a) realice la manipulación de un paciente al interior de las áreas asistenciales y administrativas.
19. Los cronogramas de Aseo, limpieza y desinfección en áreas asistenciales, serán avaladas por los coordinadores de las diferentes áreas del hospital.
20. Las desinfecciones deberán realizarse en conjunto con el personal asistencial para así no generar contaminación cruzada al momento de prestar el servicio.
21. Presentar fichas técnicas y certificaciones INVIMA de los insumos empleados para el aseo, limpieza y desinfección de las áreas del hospital.
22. Designar un supervisor para la ejecución de las labores propias del contrato.
23. Realizar el aseo, limpieza y desinfección de cualquier área adscrita a la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, que se integre durante la ejecución del contrato.
24. Entregar al supervisor del contrato por parte del Hospital, evidencia de capacitaciones y auditorías realizadas por el contratista a sus operarias (os) en las áreas donde se presta el servicio.
25. Informar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cuando el contrato alcance el 70% de ejecución presupuestal.
26. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente contrato actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
27. Adherirse a los procesos y procedimientos técnicos y normativos plasmados en los protocolos y manuales adoptados e implementados por la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha respecto al aseo, limpieza y desinfección de áreas hospitalarias y administrativas, la gestión integral de residuos hospitalarios, la bioseguridad del personal de servicios generales y el manejo de la ropa hospitalaria.
28. Garantizar la idoneidad de las personas responsables de prestar el servicio.
29. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pensiones, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

30. Pagar ante los entes respectivos los impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, legalización y su ejecución.
31. El contratista deberá hacerse cargo del mantenimiento o reposición de las máquinas y equipos que se requieren para la prestación del servicio, garantizando siempre la calidad y permanencia dentro de las instalaciones del hospital.
32. Entrega de la cantidad de insumos registrada en las especificaciones técnicas, la cantidad registrada en la tabla es lo máximo que la E.S.E puede solicitar al contratista.
33. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes pliegos de condiciones, la propuesta presentada, protocolos y manuales adoptados e implementados por la entidad.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se establece un valor total para el contrato de **SETECIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$710.869.725.00)**

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de cinco (5) Meses, desde el perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio de la vigencia 2022.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por el hospital, para la adquisición de los bienes y servicios. Sin embargo, algunos de los riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual son los siguientes:

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS
2013

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-11

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

	<p>los funcionarios y las medidas de las dotaciones suministradas.</p> <p>7. Mala calidad en las dotaciones entregadas</p> <p>8. Emisión y pago de factura(s) sin el cumplimiento de las obligaciones del contratista enunciadas en el Literal 5 del presente estudio</p> <p>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</p>
FORMA DE MITIGARLO	FORMA DE MITIGARLO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento. 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.



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUES

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CODIGO

JUR-FTO-11

VERSIÓN

4

VIGENCIA

15/09/2021

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
<p>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</p>	1	1	Realizar un correcto estudio de los estados financieros del contratista para evitar las fluctuaciones de precios en los insumos utilizados en el contrato de aseo y desinfección de la Institución.
<p>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.</p>	N/A	N/A	N/A

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yangues Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANQUAS
AS 15000

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-II
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

<p>3. RIESGOS OPERACIONALES: Están 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.</p>	2	2	<p>Realizando una correcta planeación, teniendo en cuenta todo el personal que se requiere y contar con un adecuado plan de contingencia para que ninguno de los operarios pueda faltar en ningún momento en la prestación de los servicios de aseo e igual mente realizar una adecuada selección de contratista que cuente con los recursos suficientes según los estados financiero para proveer el personal que se requiera en caso de una contingencia, así mismo contar con la disposición de mover a cada uno de los operarios para cubrir los puntos donde se requieran con mayor urgencia de apoyo a cada servicio en la Institución</p>
<p>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,</p>	1	2	<p>Establecer los criterios financieros adecuados en el proceso de selección para lograr adjudicarle el contrato al contratista que cuente con la suficiente liquidez y presupuesto para dar cumplimiento a la ejecución del contrato y no afectar los servicio de la ESE</p>



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS
DE CALTAN

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO JUR-FTO-11

VERSIÓN 4

VIGENCIA 15/09/2021

contragarantías, refinanciaciones entre otros.			
<p>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.</p>	N/A	N/A	N/A
<p>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</p>	N/A	N/A	N/A
<p>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.</p>	N/A	N/A	N/A

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-11
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

<p>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 generando un costo superior al estimado el cual no puede ser imputable a ninguna de las partes.</p>			
<p>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.</p>	1	1	<p>Contar con planes de contingencia adecuados, para que en el evento de la suspensión de servicios públicos los operarios de aseo puedan dar un manejo adecuado en la prestación de los servicios minimizando al máximo la afectación en los servicios de la Institución.</p>

9. ESO DE BIENES O ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA ESE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Para la prestación del servicio que se pretende contratar, el contratista adjudicado dentro del presente proceso de contratación no hará uso de los bienes y/o elementos de la ESE, únicamente el personal que realiza la recolección de la ropa hospitalaria ingresará al área de la lavandería, por lo cual no deberá reconocer ningún tipo de monto a la E.S.E.

10. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

- 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 seis meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno Hospital Mario Gaitán Yanguas. Investigue antes de sacar copias de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.



E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAITÁN YANGUAS

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

PROCESO: Gestión Jurídica

CÓDIGO	JUR-FTO-II
VERSIÓN	4
VIGENCIA	15/09/2021

- 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, contados a partir de la suscripción del contrato.
- 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 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- 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 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato
- e) Seriedad 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 aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.

ORIGINAL FIRMADO

PAULA SANCHEZ ROJAS
Ingeniera Ambiental

ORIGINAL FIRMADO

NIRIA JANITH GUERRERO GUERRERO
Subgerencia Administrativa

ORIGINAL FIRMADO

NIRIA JANITH GUERRERO GUERRERO
Subgerencia Administrativa

ORIGINAL FIRMADO

ALEXANDRA GONZALEZ MORENO
Gerente