HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Bucaramanga, 27 de julio de 2023

Señor(es):
GRUPO DE CONSULTORÍA Y SOLUCIONES TÉCNICA S.A.S. – CONSOLTEC GROUP S.A.S.
gerenciageneral@onsoltecgroup.com
Cel. 301 2230353
Carrera 11 No. 41 – 24
Bucaramanga – Santander

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La ESE Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA ADECUACIONES DE LAS ÁREAS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER",** de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DEL OBJETO:

La interventoría integral a contratar tendrá el siguiente alcance:

ADMINISTRATIVA:

Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la construcción de las obras, desde la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación del mismo.

FINANCIERA:

Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva del contrato, objeto de esta interventoría e informará a la contratante sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que LA CONTRATANTE solicite; bajo las disposiciones y normas aplicables.

TÉCNICA:

Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad de los materiales utilizados en los ítems de construcción ejecutados, y el seguimiento correspondiente a los procesos y procedimientos al sistema constructivo que se aplicará en obra (según los diseños y estudios técnicos y demás documentación entregada, para lo cual deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas y normas de calidad, las técnicas de construcción, los ensayos y pruebas técnicas de laboratorio, instalaciones técnicas y correcto recibo de las obras, de tal forma que garantice su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento. La actividad de la INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

Verificar, la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

Controlar, mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación, determinar si la ejecución del

proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y legales fijadas y dentro del plazo fijado para su ejecución.

Exigir, es obligación informar y exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

Prevenir, buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

Absolver, en virtud del principio de mediación resolverán y atenderán todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.

Colaborar, al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto, deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

Solicitar, al CONTRATISTA DE OBRA de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato Solicitar que se impongan sanciones al CONTRATISTA DE OBRA por incumplimiento del contrato o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas.

El interventor deberá verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con la normatividad técnica vigente, los criterios de calidad exigibles, así como los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, ingeniería de detalle y demás documentación e información que hace parte integral del proyecto con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y cumplirá las demás obligaciones establecidas en este estudio de necesidad y todos los documentos que hagan parte integral del contrato y de la convocatoria.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA que se contrate como producto del presente estudio, realizará la interventoría Técnica, Administrativa, Financiera a la ejecución del contrato, derivado de la invitación pública No. 10 que tiene por objeto la **"ADECUACIONES DE LAS ÁREAS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER",** de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

2.1. EQUIPO DE TRABAJO. (EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA, FORMACIÓN ACADÉMICA)

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin embargo, deberá presentar mínimo como requisito de la oferta, el siguiente personal profesional, técnico y administrativo, con las dedicaciones exigidas en estos pliegos, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones, así:

Los integrantes del recurso requerido para el desarrollo de la interventoría y las dedicaciones (hombre - mes) que el contratista debe garantizar de acuerdo a lo estipulado en el presupuesto oficial será el siguiente:

PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PLAZO	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Profesional en Ingeniería civil. Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	20%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 2 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional. Especifica: Como Directo de interventoría en mínimo un contrato cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción o ampliación de edificaciones.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Profesional en Ingeniería civil o arquitecto Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	100%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 1 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional. Especifica: Como residente de interventoría en mínimo un contrato cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción o ampliación de edificaciones.
INGENIERO ELECTROMECANICO	1	30%	Durante el plazo de ejecución del contrato	General: 2 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional.
TECNICO O TECNOLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	70%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General Dos años contados a partir el titulo técnico o tecnólogo.

Nota 1: La experiencia general se contabilizara a partir de la expedición de la matricula profesional.

Nota 2: La experiencia específica se deberá acreditar mediante certificaciones debidamente suscritas por el representante designado por la empresa contratante.

2.2. PRODUCTOS A ENTREGAR

a) INFORMES SEMANALES.

En el informe semanal de interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido en el mismo.

Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en los pliegos, el contratista de obra deberá presentar a la interventoría para su aprobación, la programación. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

- Indicadores financieros
- Hitos críticos de la "Curva S" del proyecto
- Indicadores físicos
- Situaciones problemáticas
- Plan de acción (en caso de requerirse)
- Actividades desarrolladas durante la semana (técnica, administrativa, etc.)
- Actividades programadas para la siguiente semana
- Comentarios de la Interventoría
- Registro fotográfico
- Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen

El informe semanal deberá contener el porcentaje (%) de avance programado y el ejecutado durante el periodo, el porcentaje (%) de avance acumulado y los días de atraso o adelanto que presenta el contrato.

b) INFORMES MENSUALES.

La Interventoría presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Acta parcial y balance presupuestal
- Actas de vecindad (cuando aplique).
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes.

- Relación de planos.
- Registros fotográficos.
- Videos o renders del avance del proyecto.
- Resultados de los ensayos de materiales y demas pruebas realizadas al igual que el concepto sobre los mismos.
- Calibración y control de equipos
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Informe de control topográfico.
- Informe de control pólizas y modificaciones contractuales de los contratos de obra e interventoría
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informes semanales presentados y aprobados
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de aplicación de protocolos de Bioseguridad (Cuando aplique)
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto
- Relación de correspondencia
- Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Nota: Tanto los informes semanales como los mensuales serán remitidos a la supervisión a cargo para su respectiva revisión y posterior aval.

c) Informe Final.

La Interventoría entregará, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico final del contrato
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Cierre de las actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Manual de mantenimiento con video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista encargado de la ejecución de las obras y aprobado por la interventoría.
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
- Resultados de los ensayos de laboratorio.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- La evaluación del porcentaje de población vulnerable utilizada en la ejecución, así como la mano de obra no calificada.
- El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra ejecutadas, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- Planos récord original
- Informe final de control topográfico
- Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- Informe final de seguridad industrial.
- Informe de aplicación de protocolos de Bioseguridad (cuando aplique)
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista de obra e interventoría.

2.3. MAYORES CANTIDADES DE OBRA

La interventoría deberá revisar y emitir autorización, cuando se requiera ejecutar mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto del Contrato de obra. En este caso el Contratista de obra está obligado

a ejecutar estas mayores cantidades, a los mismos precios contenidos en el formato "Oferta Económica", por lo que la Interventoría debe emitir autorización, con visto bueno de la Supervisión para la ejecución de estas actividades.

En caso de presentarse mayores cantidades de obra, será necesaria la celebración de la adición al Contrato correspondiente, previa verificación y aprobación del Contratante, que exista disponibilidad de recursos para cubrir el pago de las mayores cantidades de obra. En este caso, deberá procederse a la ampliación de las garantías.

2.4. ÍTEMS O ACTIVIDADES NO PREVISTOS

La interventoría deberá revisar y aprobar, cuando se requiera la ejecución de ítems no previstos que resulten necesarios para la ejecución del objeto del Contrato de obra, para lo cual el Contratista de Obra deberá informar a la interventoría sobre la necesidad del ítem o actividad no prevista, adjuntando a su vez el correspondiente Análisis de Precio Unitario del ítem no previsto - INP y demás soportes, que deberá ceñirse al valor de los insumos contenido en los análisis de precios unitarios o en la lista de precios de insumos presentados por el contratista para los ítems o actividades contractuales. Una vez la Interventoría revise los documentos que soportan la necesidad de incluir un nuevo ítem o actividad no prevista al proyecto, deberá emitir el respectivo concepto al supervisor.

Cuando los ítems No Previstos impliquen el aumento del valor estimado del contrato de obra, antes de ser ejecutadas por el contratista, será necesaria la celebración de la modificación al contrato correspondiente, previa verificación y aprobación por parte de la interventoría y aval de la contratante. En este caso, deberá procederse a la ampliación de las garantías

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA de INTERVENTORÍA se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de los pliegos, del estudio de necesidad, de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Las obligaciones de la Interventoría están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato objeto de interventoría. Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

1. Acatar la Constitución, la ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual Interventoría y demás normas concordantes y reglamentarias y demás normas relacionadas con la ejecución del objeto contractual
2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, sociales, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
3. Cumplir el objeto de la interventoría y realizar seguimiento al contrato de obra, ejecutando y entregando los productos solicitados en la interventoría y realizando seguimiento de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y atendiendo las condiciones técnicas que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido
4. Cumplir con las condiciones técnicas, sociales, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la supervisión y suscribir las actas que en desarrollo del mismo sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato

10. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados.
11. Constituir las garantías respectivas del contrato y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio u emisión de la orden de inicio del contrato.
12. Instalar y disponer del personal necesario para la ejecución del contrato, desde el momento en que el supervisor así lo solicite.
13. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes del ente territorial. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y de la comunidad directa e indirectamente afectada. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efectos de dar inicio al proceso por presunto incumplimiento.
14. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, videos, solicitudes, requerimientos, PQRS, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de las obras ejecutadas.
15. Incluir y mantener actualizada la información del cronograma del proyecto, para el monitoreo y seguimiento integral de obras, conforme al contrato, las modificaciones contractuales que se presenten y la periodicidad que el supervisor determine.\
16. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
17. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
19. Presentar al Supervisor el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
20. Utilizar la información entregada por LA CONTRATANTE estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
21. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales.
22. Participar a través del representante legal o director del proyecto en los comités de seguimiento. Los comités de seguimiento son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del proyecto. En dicho comité se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de la convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que LA CONTRATANTE indique para ello.
23. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
24. Participar y apoyar a LA CONTRATANTE en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
25. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
26. Colaborar con LA CONTRATANTE en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
27. Utilizar la imagen de LA CONTRATANTE o el FEAB, de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
28. Entregar a LA CONTRATANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.

29. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
30. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato. Este informe deberá presentarse con la firma del acta de terminación y en caso de requerirse debe ser complementado o ajustado entregando un informe definitivo con el acta de recibo a satisfacción.
31. Atender oportunamente los requerimientos que realice la contratante o los organismos de control con ocasión a las actividades ejecutadas y en razón a la ejecución y liquidación del contrato
32. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
33. Cumplir y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, seguridad industrial, legales y sociales.
34. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del contrato y su cierre, balance financiero y de ejecución.
35. Asegurar que el CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
36. Mantener permanente comunicación con el CONTRATISTA DE OBRA y con LA CONTRATANTE.
37. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
38. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, de seguridad industrial, legales, sociales del contrato objeto de interventoría.
39. Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato. En caso que aplique.
40. Velar porque la ejecución del contrato de obra e interventoría no se interrumpa injustificadamente.
41. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del CONTRATISTA DE OBRA acorde con la realidad de la ejecución contractual.
42. Informar de hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, así como entregar los soportes a los que tenga acceso.
43. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar en tiempo real la ejecución del contrato objeto de interventoría y de interventoría.
44. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá hacer llegar oportunamente los informes y documentos al supervisor designado con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
45. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar en tiempo real, la ejecución del proyecto objeto del contrato.
46. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.
47. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, El CONTRATISTA se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
48. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1319 del 25 de noviembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
49. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Términos de Referencia, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato
50. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del contrato correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

B. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar Informes periódicos, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión. Estos Informes deben poseer y presentar características y propiedades de una labor coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas, ya que se trata de un Proyecto Integral y como tal debe ser concebido y ejecutado.
2. llevar una bitácora de la ejecución del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del contrato y el desarrollo de todas las actividades, de acuerdo con la programación detallada del contrato. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la ejecución, así como de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de LA CONTRATANTE.
3. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión.
4. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA, durante el desarrollo del contrato, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas
5. Elaborar y presentar conjuntamente con el CONTRATISTA DE OBRA, las actas de entrega mensual de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción de las mismas.
6. Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.

C. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Verificar el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual o quincenal.
2. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
3. Realizar seguimiento y control a la eficiente y oportunidad inversión de los recursos establecidos en el contrato
4. Elaborar junto con el CONTRATISTA DE OBRA las actas de avance en la ejecución.
5. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que LA CONTRATANTE o el contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
6. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al contrato de obra de acuerdo con el cronograma, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al contratista de obra y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
7. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA al momento de la presentación de su propuesta económica.
8. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso
9. Radicar las facturas para adelantar el trámite y aprobación de las mismas, deberá presentar al SUPERVISOR, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
10. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
11. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a LA CONTRATANTE y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por LA CONTRATANTE.
12. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto. Al igual que los soportes o

comprobantes de pago tanto del contrato de obra como el de interventoría, documentos requeridos para el cierre financiero del proyecto solicitado en la etapa de liquidación.

13. Controlar en detalle el estado financiero y legal del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones.
14. Verificar antes de cada pago que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido cabalmente con todas las obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como parafiscales de SENA, ICBF, caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se reitre de la obra. o. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por EL CONTRATANTE y la normatividad vigente.
15. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

D. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al supervisor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato cumpliendo con la experiencia específica exigida en el presente documento. El contratista se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a LA CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con LA CONTRATANTE u otras entidades. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al Interventor y a la CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del supervisor.
2. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, administrativo y financiero.
3. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente al director del Proyecto y demás personal de especialistas que requiera la Interventoría, aprobados por el supervisor.
4. El director de la interventoría deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales pactadas.
5. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
6. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA con LA CONTRATANTE.
8. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo ambiental.
9. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.

10. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
11. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial, los elementos de bioseguridad y la dotación de su personal. LA CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos.

E. OBLIGACIONES PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO

1. El SUPERVISOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato, igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporten que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos.
2. Entregar a La CONTRATANTE las garantías exigidas para la revisión de los amparos correspondientes. La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.
3. El INTERVENTOR, presentará a la Supervisión para su aprobación, la Oferta Económica discriminada, donde se presente el personal ofrecido para la ejecución del contrato conforme al personal mínimo exigido en el proceso de selección, y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades. .
4. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de los mismos no se procede con la firma del documento, por causa injustificada la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.
5. Remitir la propuesta económica con la discriminación del factor multiplicador

F. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías otorgadas conforme al contrato.
2. Remitir para aprobación de la CONTRATANTE las garantías del contrato de interventoría.
3. Aprobar la metodología y programación de actividades para el CONTRATO DE OBRA.
4. Revisar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer o aceptar las recomendaciones del CONTRATISTA DE OBRA.
5. Realizar acompañamiento y seguimiento al CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del plan de gestión social entregado por la entidad.
6. Realizar acompañamiento y seguimiento al CONTRATISTA DE OBRA en la verificación de las condiciones de ejecutabilidad del proyecto, así como la revisión técnica del Proyecto de Estudios y Diseños utilizados para la estructuración del mismo.
7. Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los pliegos y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del contrato y cumpla con las dedicaciones establecidas.
8. Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas.
9. Mantener el personal ofrecido para los diferentes componentes, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del contrato de Interventoría.
10. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA.
11. Verificar el cumplimiento en el acompañamiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA, al Ente Territorial frente a la obligación de identificación, apoyo y gestión de permisos y licencias necesarias, para la ejecución del proyecto, así como el costo de las mismas, los cuales dependen de la naturaleza del mismo.

12. Realizar la revisión y aprobación final de documentos técnicos, legales, financieros y administrativos que se elaboran en cumplimiento del objeto del contrato objeto de interventoría. m) Constatar la información suministrada por el CONTRATISTA DE OBRA frente a la verificación de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto, las cuales hacen parte de la revisión técnica de las alternativas estudiadas.
13. Acompañar el proceso de socialización del proyecto ante la comunidad e informar de manera oportuna a LA CONTRATANTE y al Supervisor designado los inconvenientes encontrados.
14. Presentar informes semanales (el primer día hábil de la semana) y mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente) al supervisor designado donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo y conforme a los componentes del contrato, según el formato establecido.
15. Convocar a los comités de seguimiento que se realicen durante la ejecución del proyecto.
16. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del contrato, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
17. Promover con el CONTRATISTA DE OBRA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del contrato en alguno de sus componentes o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de los mismos.
18. Verificar, analizar y conceptuar sobre las observaciones realizadas por el CONTRATISTA DE OBRA en cuanto a la revisión técnica y documental de la información.
19. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA para la ejecución de la misma.
20. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
21. Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en el CONTRATO DE OBRA.
22. Evaluar los resultados presentados por el CONTRATISTA DE OBRA de acuerdo a las necesidades planteadas, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo al tipo de proyecto a ejecutar.
23. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CONTRATO DE OBRA, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
24. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto a LA CONTRATANTE Para la resolución final de las mismas.
25. Aprobar y verificar las cantidades de obra ejecutada. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos constructivos que sean convenientes para resolver problemas durante la obra
26. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos finales de construcción.
27. Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas de los proyectos sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y que sean ejecutadas de conformidad con el tipo de obras a realizar.
28. Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APUS.
29. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
30. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos récord y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
31. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA del proyecto, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del Proyecto.
32. Teniendo en cuenta que la programación inicial del proyecto, permite comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado; el INTERVENTOR deberá revisar y aprobar la programación presentada por EL CONTRATISTA DE OBRA con base en los puntos de

obligatorio cumplimiento según términos de referencia del proceso de obra. Su no cumplimiento será causal de las sanciones respectivas.

33. Implementar frentes de trabajo simultáneos a los del CONTRATISTA DE OBRA, que en todo caso debe ser como mínimo UNA (01) jornada de trabajo EXTENDIDA de diez (10) horas como mínimo para dar cumplimiento al cronograma de ejecución del proyecto exigiendo al CONTRATISTA DE OBRA las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades. En caso de ser necesario podrá ser exigible al Contratista de Obra y de interventoría la implementación de mínimo DOS (02) Jornadas de trabajo de OCHO (08) horas diarias, cada una de ellas así: (1ra. Jornada: 06:00 a.m. – 02:00 p.m. y 2da. Jornada: 02:00 p.m. – 10:00 p.m.) con personal diferente en cada una de las jornadas, para lo cual deberá tramitar ante la administración municipal los permisos correspondientes
34. EL INTERVENTOR, verificará el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA del manejo de los posibles impactos derivados de la ejecución de la obra, teniendo en cuenta lo relacionado con el manejo de los sobrantes provenientes de la obra y su debida disposición acorde a las normas legales en materia de Zodmes (Zona de Manejo de Escombros de Excavaciones) así como el manejo paisajístico una vez terminada la obra.
35. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato
36. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
37. Las demás que, por ley, los pliegos, del CONTRATO le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo

G. OBLIGACIONES ESE HUS:

1. Ejercer la supervisión integral de la ejecución del contrato a través del funcionario o profesionales que se designen para tal fin, el cual tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.

2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.

3. La E.S.E HUS a través del supervisor del contrato, deberá una vez se suscriba el mismo verificar las hojas de vida aportadas por el contratista y consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, cada cuatro (4) meses desde la suscripción del acta de inicio y hasta la finalización del contrato.

H. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones

1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni de conflicto de intereses.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bucaramanga, en las instalaciones de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, ubicadas en la carrera 33 No. 28-126.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SOBREPASAR LA VIGENCIA 2023,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato.

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 83.133.400,00),** iincluidos todos los impuestos, tasas y demás contribuciones de orden territorial y nacional a que hubiere lugar, de acuerdo con los siguientes costos que fueron establecidos por la unidad gestora:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA							
OBJETO	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA ADECUACIONES DE LAS ÁREAS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"						
PROYECTO							
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER							
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL**	**PARTICIPACIÓN TOTAL (h-mes)**	**% DEDICACIÓN**	**VALOR PARCIAL ($)**
PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA							
	PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	MES	1,00	$4.000.000,00	5	20%	$ 4.000.000,00
2	RESIDENTE DE OBRA	MES	1,00	$2.700.000,00	5	100%	$ 13.500.000,00
3	INGENIERO ELECTROMECÁNICO	MES	1,00	$3.700.000,00	5	30%	$ 5.550.000,00
4	TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1,00	$2.000.000,00	5	70%	$ 7.000.000,00
						SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 30.050.000,00**
						FACTOR MULTIPLICADOR	2,2
						TOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$66.110.000,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS							
CANT.	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**COSTO**	**TIEMPO DE UTILIZACIÓN**		**VALOR PARCIAL ($)**
1	Edición de informes (incluye fotografías, papelería, cds, fotocopias)	MES	1	$ 450.000,00	5		$2.250.000,00
2	Pruebas de laboratorio (concretos, morteros y otros)	MES	1	$ 750.000,00	2		$1.500.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS						**$3.750.000,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR						1,00
						TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$3.750.000,00**

SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL	$66.110.000,00
TOTAL, COSTOS INTERVENTORÍA	$69.860.000,00
IVA = 19%	$13.273.400,00
COSTO TOTAL	$83.133.400,00

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La ESE Hospital Universitario de Santander, no reconocerá suma alguna por impuestos que deba pagar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a los que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

6.1. RUBRO PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2023 y al rubro No. **2.3.2.02.02.005** denominado **CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN – ESTAMPILLAS** con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **688** de fecha 27 de junio de 2023 por la suma de **$83.133.400.**

7. TIPO DE CONTRATO:

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso será de **INTERVENTORÍA.**

8. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al interventor el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de INTERVENTORÍA de acuerdo con la siguiente forma de pago:

a) Se pagará hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de interventoría, mediante actas parciales mensuales, de acuerdo con el porcentaje de avance físico de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance en la ejecución de obra física y presentación de actas parciales, la aprobación para el pago se encuentra sujeta al aval del supervisor del contrato y del CONTRATANTE.
b) El diez por ciento (10%) restante del contrato de interventoría, se pagará una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Entrega de los documentos requeridos para la entrega de obras y señalados en los términos de referencia, a la Interventoría y al CONTRATANTE
- Suscripción del acta de liquidación del contrato por todas las partes.
- Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de GARANTÍAS del presente documento.

NOTA 1: Para proceder con el pago a la interventoría, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe encontrarse al día en los informes solicitados y estos deben haber sido aprobados por el supervisor.

NOTA 2: Para lo anterior, el contratista deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en la caja.

NOTA 3: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionado el requerimiento realizado al contratista. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna.

9. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar oferta económica en idioma castellano, firmada en original por el representante legal de la firma. No se aceptarán propuestas presentadas con decímales.

10. SUPERVISIÓN:

La Supervisión deberá desarrollar las funciones establecidas en el CAPITULO V – ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, específicamente las referidas en el artículo 38 del Manuel de Contratación - Resolución N°319 del 07 de septiembre de 2020, en el cual se contemplan todas y cada una de las funciones de interventoría y supervisión de los contratos celebrados por la ESE HUS. Esta actividad será realizada por:

COMPONENTE	RESPONSABLE
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS o quien haga sus veces o el profesional que la ESE HUS en el uso de autonomía designe para tal fin. • El supervisor contará con el apoyo técnico del Ingeniero Civil Francisco Hernández Téllez o del contratista que se designe para tal fin.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

A. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL

Objeto de la empresa o proponente: El objeto social del proponente deberá tener relación directa con el objeto de la presente invitación y cumplir con todos los requisitos legales para el ejercicio de dicha actividad y que no se encuentren dentro del régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés de acuerdo a las normas legales vigentes y para las personas jurídicas que su vigencia no sea menor al termino de ejecución del contrato y un año más.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Contratista deberá formalizar su propuesta mediante carta de presentación de la oferta debidamente firmada por parte de la persona legalmente facultada. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **ANEXO 1** adjunto a la presenta invitación. **(EN ORIGINAL)**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

A la propuesta se deberá anexar certificado de existencia y representación legal con **fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar. Deberá tenerse en cuenta que, si el representante legal tiene limitaciones para contratar, deberá anexarse a la propuesta la correspondiente autorización expedida por el órgano societario competente. Además, si se va actuar por medio de un representante legal suplente deberá acreditarse la condición que lo habilita para ser titular, mediante certificado del representante legal titular o del órgano societario competente, a menos que en el certificado de cámara de comercio se indique que, pude haber representación legal simultánea.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Copia simple de la Cedula de ciudadanía (persona natural-representante legal).

COPIA DEL RUT

El Contratista deberá anexar una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado que tramitó ante la DIAN.

PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE APORTES PARAFISCALES

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá presentar una certificación **donde se acredite estar al día en el pago** de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena y demás a que haya lugar.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal legal o estatutariamente, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal. Se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del Revisor Fiscal que firma. Para el caso de las empresas que no están obligadas a tener revisor fiscal, el certificado

deberá ser firmado por el Representante legal, pudiendo la Entidad en caso de considerarlo necesario, solicitar información adicional.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El contratista deberá acreditar que no registra antecedentes judiciales que le impidan contratar con el Estado, para lo cual podrá anexar el correspondiente certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con una antelación no superior a los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. De existir tales antecedentes vigentes, la propuesta será rechazada de plano. La ESE HUS verificará la situación en la correspondiente página web donde se publican estos antecedentes. Este certificado también se exige en las mismas condiciones para el representante legal del oferente. Este requisito también se exige y deberá cumplirse por el representante legal de las personas jurídicas.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El contratista deberá acreditar que no registra antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado, para lo cual podrá anexar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una antelación no superior a los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. De existir tales antecedentes vigentes, la propuesta será rechazada de plano. La ESE HUS verificará la situación en la correspondiente página web donde se publican estos antecedentes. Este certificado también se exige en las mismas condiciones para el representante legal del oferente. Este requisito también se exige y deberá cumplirse para el representante legal de las personas jurídicas.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El contratista deberá acreditar que no registra antecedentes por responsabilidad fiscal que le impidan contratar con el Estado, para lo cual podrá anexar el correspondiente certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una antelación no superior a los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. De existir tales antecedentes vigentes, la propuesta será rechazada de plano. La ESE HUS verificará la situación en la correspondiente página web donde se publican estos antecedentes. Este requisito también se exige y deberá cumplirse para el representante legal de las personas jurídicas.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo para con el sistema de registro nacional de medidas correctivas por infracciones al Código nacional de Policía, para lo cual podrá anexar el correspondiente certificado expedido por la PONAL, con una antelación no superior a los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. De no encontrarse a paz y salvo, la propuesta será rechazada de plano. La ESE HUS verificará la situación en la correspondiente página web donde se publican estos antecedentes. Este certificado también se exige en las mismas condiciones para el representante legal de las personas jurídicas.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El contratista deberá acreditar que no registra inhabilidad por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), reglamentada por el Decreto 753 de 2019 expedido por la Policía Nacional.

CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El contratista deberá presentar junto con la propuesta certificación expedida por el representante legal de la empresa, en la cual conste que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En su defecto se entenderá surtido este requisito con la presentación y firma de la propuesta. **(ANEXO**

CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

La ESE HUS verificará que los representantes legales de las personas jurídicas, hombres y menores de cincuenta años nacionales, hayan definido la situación militar por medio de consulta a la web de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todo contratista, Persona Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original. **(ANEXO 3).**

CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

El Contratista, su representante legal o su apoderado, bien que se trate de personas naturales, jurídicas incluidas sus representantes legales, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, para lo cual deberán diligenciar el Anexo GDR-GDR-FO-06, Versión 1, suscrito en original por el proponente o su representante legal, el cual se entenderá rendido bajo la gravedad del juramento. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización a la ESE HUS para verificar y confirmar su contenido, consultando las fuentes de información a las que haya lugar.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El proponente deberá aportar el registro único de proponentes a corte diciembre 2022, información renovada y en firme, expedido por la cámara de comercio. Fecha de expedición no superior a 30 días.

REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: *"El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (...)".* Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ . Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

La verificación financiera, se realizará de acuerdo a la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP a corte diciembre 2022, información renovada y en firme, expedido por la cámara de comercio. Fecha de expedición no superior a 30 días.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, para verificar la capacidad financiera de los proponentes: ***"(...) el proponente deberá acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los ultimo tres (3) años, con el fin de contribuir a la reactivación económica. Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las entidades Estatales evaluarán estos indicadores teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje el registro de cada proponente"*** (negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, el proponente deberá indicar cuál de los años se deberá tomar para realizar la respectiva evaluación sobre la capacidad financiera y organizacional, teniendo en cuenta lo preceptuado por la normativa citada. **(Anexo No.05 de la presente invitación - Formato Mejor año fiscal).**

Se considera hábil la propuesta cuando obtenga la calificación de HABILITADA en los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación, así:

➢ CAPACIDAD FINANCIERA

- **LIQUIDEZ**

El índice de liquidez es un elemento muy importante en este proceso de selección, por cuanto indica la disponibilidad de recursos que deben tener las empresas que lleguen a postularse. La operatividad depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados y la capacidad para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad, para adquirir lo necesario para la prestación de su servicio. Por eso la empresa debe tener una verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con el estudio del mercado realizado con empresas del sector (Ver Anexo Tabla 1) nos arroja un promedio **1.68**, donde realizado un análisis estadístico y con el fin de garantizar pluralidad de oferentes la entidad decide exigir una **Liquidez >= 1.68,** donde la **liquidez es el resultado de dividir el Activo corriente / Pasivo corriente**.

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a 1.68

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1.68$$

- **ENDEUDAMIENTO**

Este indicador señala la proporción en la cual participan los acreedores sobre el valor total de la empresa. Así mismo, sirve para identificar el riesgo asumido por dichos acreedores, el riesgo de los propietarios del ente económico y la conveniencia o inconveniencia del nivel de endeudamiento presentado. Altos índices de endeudamiento sólo pueden ser admitidos cuando la tasa de rendimiento de los activos totales es superior al costo promedio de la financiación.

Teniendo en cuenta lo anterior y el estudio realizado con empresas del sector posibles oferentes en el presente proceso de contratación, nos arroja un promedio de **0.61**, es por ello por lo que la ESE HUS con el fin de garantizar mayor participación de oferentes, sin dejar atrás los estudios realizados decide exigir un **endeudamiento < = al 0.61** en donde **endeudamiento = Pasivo total / Activo Total.**

Nivel de Endeudamiento: Deberá ser menor o igual a 0.61

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} <= 0.61$$

- **RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS**

Con este indicador sabemos cuántas veces puede pagar una empresa los intereses generados por deudas adquiridas en el periodo; por lo tanto, esto respalda la cancelación de los compromisos. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el cliente incumpla sus obligaciones financieras.

Bajo las anteriores consideraciones y según el estudio del sector realizado, nos arroja un promedio de 1.40, por lo tanto, la ESE exigirá que este índice sea igual o superior a **1.40,** con el fin que haya pluralidad de oferentes. En donde la **Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.**

Nota: en caso de que uno de los proponentes registre el indicador de Razón de Cobertura de Intereses RCI, como INDETERMINADO se asumirá que cumple ya que sus gastos de intereses corresponden a cero (0)

Razón de cobertura de intereses: Deberá ser igual o superior al 1.40

$$\textbf{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}} > = 1.40$$

- **CAPITAL DE TRABAJO**

Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente, en donde es indispensable medir la solvencia del proponente, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos necesarios para cumplir con el objeto contractual, teniendo en cuenta que la forma de pago establecida en el contrato resultante del presente proceso de contratación ya que se pagará al contratista en mensualidades dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la respectiva factura y así mismo teniendo en cuenta que este indicador determina la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo, asegurando una ejecución del contrato sin inconvenientes.

Por lo tanto, para este proceso de contratación a desarrollar, teniendo en cuenta el estudio realizado y las condiciones de la forma de pago, la ESE HUS exigirá un **Capital de Trabajo mayor o igual al cincuenta por ciento (50%) del Presupuesto Oficial.**

Capital de Trabajo: Deberá ser igual o superior al Cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial

- **PATRIMONIO**

La ESE HUS requiere que el contrato resultante del presente proceso de contratación sea ejecutado por una empresa sólida que garantice la prestación del servicio con el mínimo de contratiempos posibles y por ello requiere exigir a los

proponentes, índices que demuestren estabilidad financiera. Por lo tanto, se exige **un Patrimonio mayor o igual al cincuenta por ciento (50%) del Presupuesto Oficial.**

Patrimonio: Deberá ser igual o superior al Cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

- **RENTABILIDAD PATRIMONIO**

Este indicador determina la rentabilidad del Patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor es la capacidad organizacional del proponente.

Teniendo en cuenta el estudio del sector realizado (Ver Anexo Tabla 1) para este proceso, nos arroja una media aritmética de **0.11;** es por ello que la ESE HUS exigirá una **Rentabilidad de Patrimonio >= 0.09**

Rentabilidad sobre el patrimonio: Deberá ser igual o superior al 0.09

Rentabilidad sobre el patrimonio = Utilidad Operacional >= 0.09
Patrimonio

- **RENTABILIDAD ACTIVO**

Esta determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor es la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de la rentabilidad sobre patrimonio.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el estudio del sector (Ver Anexo Tabla 1) de las empresas que prestan este servicio y después de un análisis estadístico nos arroja un promedio **de 0.03** por lo tanto, el HUS exigirá una **Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.03.**

Rentabilidad sobre el activo: Deberá ser igual o superior al 0.03

Rentabilidad sobre el Activo = Utilidad Operacional >= 0.03
Activo

C. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, para cada uno de los profesionales requeridos:

PROFESIONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PLAZO	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Profesional en Ingeniería civil. Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	20%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 2 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional. Especifica: Como Directo de interventoría en mínimo un contrato cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción o ampliación de edificaciones.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Profesional en Ingeniería civil o arquitecto Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	1	100%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General: 1 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional. Especifica: Como residente de interventoría en mínimo un contrato cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción o ampliación de edificaciones.
INGENIERO ELECTROMECANICO	1	30%	Durante el plazo de ejecución del contrato	General: 2 años desde fecha de expedición de tarjeta profesional.

TECNICO O TECNOLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	70%	Durante todo el plazo de ejecución del contrato	General Dos años contados a partir el titulo técnico o tecnólogo.

Nota 1: La experiencia general se contabilizara a partir de la expedición de la matricula profesional.

Nota 2: La experiencia específica se deberá acreditar mediante certificaciones debidamente suscritas por el representante designado por la empresa contratante.

D. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

Se deberá acreditar experiencia en ejecución de hasta dos (02) contratos cuyo objeto sea interventoría en edificaciones institucionales; y cuya sumatoria del valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación del contrato sea por monto igual o superior al 100% del presupuesto oficial para este contrato, también expresado en SMMLV 2023. Lo cual deberá acreditar con certificación o con copia de los contratos acompañados del acta de liquidación que haya celebrado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se deberá acreditar experiencia en ejecución de hasta dos (02) contratos, adicionales a los acreditados en la experiencia general, cuyo objeto sea interventoría en edificaciones hospitalarias; y cuya sumatoria del valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación del contrato sea por monto igual o superior al 50% del presupuesto oficial para este contrato, también expresado en SMMLV 2023. Lo cual deberá acreditar con certificación o con copia de los contratos acompañados o con copia del acta de liquidación / acta de entrega final que haya celebrado.

Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante, indicando NIT, dirección, teléfonos, fax.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Valor total del contrato

12. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER-NIT 900.006.037-4, una garantía única mediante un contrato de seguros contenido en una póliza, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

A). CUMPLIMIENTO:

El amparo de cumplimiento cubre a la ESE HUS contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva.

El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad use otras vías para reclamar los perjuicios que en exceso de este valor y le causen. El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Supervisor y el Contratista. En todo caso se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.

B). AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO:

Este amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. ***La vigencia de este amparo será durante el plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años más contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Supervisor y el Contratista.***

C). PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

El valor del amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales será del treinta (30) % del valor del contrato. ***La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más.***

D). RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

Este amparo protegerá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que provenga de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas. El contratista deberá constituir una póliza de seguro en la que su vigencia sea por el plazo del contrato, su valor asegurado no sea inferior a **200 SMMLV**, se constituya bajo la modalidad de ocurrencia y en la que serán asegurados la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander – ESE HUS, NIT 900.006.037-4 y el contratista, y deberán figurar como beneficiarios los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente el siguiente amparo: **a)**. Cobertura básica de predios, labores y operaciones. **b).** Actividades relacionadas con la diálisis realizada por médicos y/o enfermeras que trabajen para el asegurado, incluyendo cualquier preparación, consejo y seguimiento (RC productos). No se aceptará que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgos laborales, no exime al contratista de constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual. La vigencia será por el tiempo del contrato.

Nota 1. En el evento que la vigencia del contrato se prorrogue o se aumente su valor, el contratista se obliga a ampliar y prorrogar antes de su vencimiento la vigencia de la garantía única, de acuerdo con lo que se establezca en la modificación respectiva. El valor correspondiente a las modificaciones será por cuenta del contratista.

Nota 2. La presentación de las pólizas deberá venir acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la Compañía de Seguros que la otorgue.

13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual.

El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de los mismos:

DEFINICIONES: Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actas terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

- **Tipificación del riesgo:** Es lo enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE HUS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- **Asignación del riesgo:** Es el señalamiento que hace ESE HUS, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas, asumiendo su costo.

14. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá presentar propuesta en físico a más tardar el día 27 de julio de 2023 a las 05:00 PM, a la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga, o a la cuenta de correo electrónico adscrita a la entidad: gerencia@hus.gov.co

Cordialmente,

JUAN CARLOS SUPELANO VILLAMIZAR
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS
con funciones delegadas para la representación celebración
y suscripción de contratos.
Resolución 297 del 26 de julio de 2023

DIANA ALEJANDRA FONSECA URIBE
Ingeniera Civil de Apoyo Técnico a la Gerencia de la ESE HUS
V.B Aspectos Técnicos

JUAN CARLOS SUPELANO VILLAMIZAR
Subgerente Administrativo y Financiero
V.B. Aspectos Técnicos

MARÍA CLARA NIÑO GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
V.B. Aspectos Jurídicos

Revisó Aspectos Jurídicos: ***Luz Adriana Bonnet López***
Abogada de Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Contratista

Elaboró Aspectos Jurídicos: ***Andrés Eduardo Vega Arguello***
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Gestión Integral

Proyectó Estudios del Sector: ***Erika Hernández***
Profesional de Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Gestión Integral

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
Hospital Universitario de Santander Gerencia
E. S. D.

Asunto: Invitación a presentar propuesta. OBJETO:

Señor Gerente:

El suscrito,_____mayor de edad, domiciliado en_____, con Cédula deCiudadanía N°. expedida en_____, en mi condición de Representante Legal de la firma__y en atención al proceso de la referencia, presento propuesta para que sea evaluada por la entidad.

Así mismo declaro que:

Conozco las condiciones de la Invitación, todos los requisitos en ellos establecidos y todos los documentos relacionados con el proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y por las vigencias establecidas en los documentos del proceso de selección.

Manifiesto que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o de su Representante Legal, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación. Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.

Ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegar a celebrarse y que en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes.

A la fecha he recibido las siguientes multas y sanciones mediante acto administrativo expedido y debidamente ejecutoriado durante los últimos 2 años, contados a partir del cierre del presente proceso de contratación (Relacionar las multas y sanciones que le han sido impuestas)

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a efectuar el contrato dentro del término establecido para el efecto en el pliego de condiciones, una vez perfeccionado, a cumplir el programa de entrega contenido en la propuesta presentada y a dar cumplimiento total de las obligaciones contraídas como consecuencia de la firma del contrato.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a prestar el servicio y recurso humano requerido a los precios unitarios incluidos en la propuesta, sin que tales precios sufran modificación alguna por cambios en las cantidades de personal o equipos necesarios y solicitados por la entidad contratante.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la supervisión técnica y administrativa en cabeza del Hospital Universitario de Santander o de quien éste determine.

La propuesta que ahora someto a su consideración tiene una validez de_____(__) meses contados desde la fecha de cierre del presente proceso de contratación directa. No obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, éste hecho será interpretado como prórroga del término de la validez de la propuesta.Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato que me fuere adjudicado.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) se autoriza a la ESE HUS para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica: Para el efecto autorizamos las notificaciones en el siguiente correo electrónico: _____

Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual nos pueden enviar correspondencia relacionada con el presente proceso de contratación, es la siguiente:

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NIT o CC. _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
CC. _____
DIRECCION _____
TELEFONO Y FAX _____
CIUDAD _____

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA ADECUACIONES DE LAS ÁREAS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"

PLAZO: CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SOBREPASAR LA VIGENCIA 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato.

La propuesta económica deberá presentarse discriminada en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA							
OBJETO		"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA ADECUACIONES DE LAS ÁREAS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"					
PROYECTO							
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER							
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIPACIÓN TOTAL (h-mes)	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA							
	PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	MES	1,00	$4.000.000,00	5	20%	
2	RESIDENTE DE OBRA	MES	1,00	$2.700.000,00	5	100%	
3	INGENIERO ELECTROMECÁNICO	MES	1,00	$3.700.000,00	5	30%	
4	TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1,00	$2.000.000,00	5	70%	
						SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	
						FACTOR MULTIPLICADOR	2,2
						TOTAL COSTOS DE PERSONAL	
OTROS COSTOS DIRECTOS							
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	TIEMPO DE UTILIZACIÓN		VALOR PARCIAL ($)
1	Edición de informes (incluye fotografías, papelería, cds, fotocopias)	MES	1	$ 450.000,00	5		
2	Pruebas de laboratorio (concretos, morteros y otros)	MES	1	$ 750.000,00	2		
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS						
	FACTOR MULTIPLICADOR						1,00
						TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	
						SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL	
						TOTAL, COSTOS INTERVENTORÍA	
						IVA = 19%	
						COSTO TOTAL	

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANEXO 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores ESE HUS Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO_____- OBJETO - [_____(INSERTAR INFORMACIÓN]

El (los) suscrito (s) ....., (miembros, socios de la sociedad /unión temporal / consorcio)_____
representado (s) por_____en calidad de_____domiciliado (s) en....., identificados con_,
quien (es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiesto (manifestamos) la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.) Que la ESE HUS, convocó el proceso No._____, con el objeto de:
_____

_____.

2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. 3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas otercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita de la ESE HUS, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9°.de la Ley 80 de 1993.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar al HUS, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.
9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de
_____el día_____del mes de_____de 201 .

_____

Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente Nombre C.C No

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANEXO 4.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (los) suscrito (s) a saber:, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. , expedida en_____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del proceso No._____teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. *Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la ESE HUS para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.*

2. *Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.*

Por lo anterior CERTIFICO no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta. La presente certificación se expide_____a los_____(_____), días del mes de _____, del año 201, para efectos del proceso N°_, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.. El proponente

_____

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE O RAZON SOCIAL
NIT OC.C.
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CELULAR:
TELEFAX:
E-MAil:

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANEXO 5.
MEJOR AÑO FISCAL

El (los) suscrito (s) a saber:_____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. , expedida en_____, quien obra en calidad representante legal de la empresa_____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, solicitamos que para efectos de evaluar los requisitos habilitantes de orden financiero, se tenga en cuenta como mejor año fiscal de la empresa la vigencia _____, lo anterior en cumplimiento de los dispuesto en el decreto 1041 de 2022.

La anterior, se firma a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
Firma del Representante Legal.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANEXO NO. 6

FORMATO EXPERIENCIA

PROCESO **No.** : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	No. Del contrato	Contratante	% de participación (si aplica)	Valor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo total de ejecución	Consecutivo de RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en la invitación

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 1
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Fecha de diligenciamiento DD / MM / AA	Ciudad	Tipo de Solicitud ☐ Vinculación ☐ Actualización

1.INFORMACIÓN BÁSICA

Persona natural y persona jurídica (para persona jurídica serán los datos del representante legal)

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre(s):
Género F. ☐ M. ☐	Tipo de Documento C.C. ☐ NIT. ☐ C.E. ☐ Pasaporte. ☐ Carnet Diplomático ☐ Otro ¿Cuál? _____ Número:	
Fecha de expedición: DD / MM / AA	Lugar de expedición:	Fecha de nacimiento: DD / MM / AA

Nombre o razón social	NIT	DIV
Actividad económica (CIIU Código):		

Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	Dirección de residencia:	Dirección of:
Ciudad	Departamento		Empresa donde labora
Dirección oficina	Teléfono		Email
Ciudad de la empresa	Tipo de Empresa ☐ Pública ☐Privada ☐ Mixta Otro ¿Cuál?		
Ingresos mensuales pesos:			Activos (pesos):
Egresos mensuales pesos:			Pasivos (pesos):
Otros ingresos mensuales pesos:			Patrimonio (pesos):

Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más de 10% del capital social, aporte o participación (en caso de requerir más espacio debe anexarse la relación:

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. **Persona natural y / o Jurídica**

Actividad Económica: ☐ Asalariado ☐ Socio ☐ Independiente ☐ Hogar ☐ Inversionista ☐ Pensionado ☐ Rentista ☐ Estudiante ☐ Comerciante

Régimen: Común ☐ Simplificado ☐ Gran contribuyente ☐ No responsable ☐ Beneficiario Ley 1429 de 2010 ☐ Autor retenedor ☐

(En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:) OTRO _____

Declarante de renta: Si ☐ No ☐

3. PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (Persona Natural y/o Persona Jurídica)-Valores en Pesos

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? ☐ Si ☐ No	¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? ☐ Si ☐ No	
¿Por su actividad u oficio goza usted de reconocimiento público general? ☐ Si ☐ No	Indique:	¿Es servidor público? ☐ Si ☐ No
¿Tiene usted la condición de personas expuesta políticamente? (D.1674/16? ☐ Si ☐ No	Indique: Cargo	Fecha inicio / Fecha Fin
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta? ☐ Si ☐ No	Indique: Nombre	Cargo

¿Es usted representante legal de una organización internacional? ☐ Si ☐ No Indique:

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 1
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países? ☐ Si ☐ No Indique:

Tipo ID	Número ID	Razón Social o nombres completos	% Participación	¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?	¿Por su actividad u oficio goza de reconocimiento público general?	¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta?	¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países indique cual(es)?
				Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	
				Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	
				Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	
				Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	
				Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	Si ☐ No ☐.	

4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O FONDOS

Declaro expresamente que:

1. La actividad profesión u oficio del suscrito (persona o compañía) es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. La información suministrada en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y la suscrita (persona o compañía) se compromete a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4. Los recursos que posee la suscrita (persona o compañía) provienen de las actividades descritas anteriormente.
5. Los bienes y/o fondos relacionados o suministrados a la ESE HUS en desarrollo de las operaciones comerciales tienen como ORIGEN la siguiente fuente: _____ y provienen del siguiente país:_____

5. ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza operaciones en Moneda extranjera? ☐ Si
☐ No ¿Cuáles?
☐ Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Inversiones ☐ Préstamos ☐ Pago de Servicios ☐ Transferencias ☐ Otras ¿Cuáles?

¿Posee productos financieros en el exterior? ☐ Si ☐ No ¿Posee cuentas en moneda extranjera? ☐ Si ☐ No En caso positivo descríbalo a continuación

Tipo de producto	Identificación o número de producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. En Todos los casos es necesario adjuntar fotocopia de documento de identificación ampliado al 150% (Para personas jurídicas se debe adjuntar la del representante legal y original o fotocopia del RUT y certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a treinta (30) días.
2. En caso de ser apoderado, adjuntar el poder.

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 1
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

3. Declaración de renta del último año.

La entidad podrá requerir información adicional que considere relevante y necesaria para controlar el riesgo LA/FT.

7. DECLARACIONES

PROTECCIÓN DE DATOS FINANCIEROS Y PERSONALES: Con la suscripción de este documento, autorizo al _____, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.

ORIGEN DE LOS RECURSOS: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicionen o modifiquen. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.

Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).

_____

Firma
Nombre:
P.P.☐ C.C.☐ C.E. ☐ T.I. ☐ No.
Fecha de Firma: DD / MM / AA

VERIFICACIÓN

Hora:	Hora:	Hora:
Nombre del Funcionario Responsable:		
Tipo de Documento	P.P.☐ C.C.☐ C.E. ☐ T.I. ☐	
No. De Documento		
Firma:		
Cargo:		

Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas
Si ☐ No ☐

8. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento

_____
Firma

Huella

9. OBSERVACIONES

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 1
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

INFORMACIÓN RESERVADA PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Verificación en Listas:

¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Si ☐ No ☐

En caso de ser positiva la respuesta indique en cual _____

En caso de alguna inconsistencia o coincidencia positiva en las listas favor informar por escrito al Superior Inmediato y al Oficial de Cumplimiento.

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____

Área: _____

Fecha: DD / MM / AA Hora: _____

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 1
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Esta página está diseñada para establecer el instructivo de diligenciamiento del formato y plasmar el control de modificaciones, en caso de ser necesaria su uso en físico proceda a imprimirla o por el contrario **evite su impresión**, con el fin de contribuir con el **Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Papel** que actualmente maneja la E.S.E HUS.

CONTROL DE MODIFICACIONES					
Versión	**Fecha**	**Descripción de la Modificación**	**Elaborado por**	**Revisado por**	**Aprobado por**
1	Diciembre de 2017	Emisión del formato	-	-	-
2	Diciembre de 2021	Actualización de acuerdo a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado Jorge Manuel Durán Jaimes Contratista	John Mauricio Robles Ramírez Subgerente Administrativo y Financiero	Edgar Julián Niño Carrillo Gestión Directiva

Gmail

Andres Eduardo Vega Arguello <vegaandres.4096@gmail.com>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Gerencia E.S.E. Hospital Universitario de Santander <gerencia@hus.gov.co> 27 de julio d
Para: gerenciageneral@consoltecgroup.com
Cco: vegaandres.4096@gmail.com

Bucaramanga, 27 de julio de 2023

Señor(es):
GRUPO DE CONSULTORÍA Y SOLUCIONES TÉCNICA S.A.S. – CONSOLTEC GROUP S.A.S.
gerenciageneral@consoltecgroup.com
Cel. 301 2230353
Carrera 11 No. 41 – 24
Bucaramanga – Santander

Cordial Saludo,

ME PERMITO ENVIAR ADJUNTO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA QUE TIENE POR OBJETO: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍ ADECUACIONES DE LAS ÁREAS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, LA CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN LA INVITACIÓN. EL RECIBO DE LAS OFERTAS SE REALIZARÁ HASTA EL DÍA VEINTISIETE (27) DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023) A LAS CINCO DE LA TAI P.M.), EN LA OFICINA DE LA GERENCIA DE LA ESE HUS, UBICADA EN LA CALLE 31 No. 31-50 PISO TRES - BUCARAMANGA, O EN LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO ADS ENTIDAD gerencia@hus.gov.co.

LA PROPUESTA JUNTO CON TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO.

Atentamente,

MARIA MARGARITA MORALES VILLARREAL
Profesional Universitario
E.S.E Hospital Universitario de Santander
Dirección: Calle 31 No.31-50

"CONFIDENCIAL – HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER (ESEHUS), La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual está dirigido. Si u receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibido y será sancionado por la Ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenvíelo de vuelta y borre el men inmediatamente".

8 adjuntos

- **07. MATRIZ DE RIESGOS - OBRA PUBLICA.pdf** 121K
- **03. ESTUDIOS PREVIOS.pdf** 343K
- **01. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.pdf** 436K
- **08. Anexo SARLAFT (GDR-GDR-FO-06 FORMATO FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO).rtf** 507K
- **02. ESTUDIO DE SECTOR.pdf** 385K
- **06. ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN (2).pdf** 79K
- **04. ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS (2).pdf** 73K
- **05. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LA ESE HUS (2).pdf** 63K