HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN ESTUDIO Y EVALUACION, DEL COMPONENTE ELECTRICO PARA LA CONSTRUCCION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLADOS POR LA ESE HUS Y EL ANALISIS PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACION Y/O MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE REDES Y EQUIPAMIENTO ELECTRICO EXISTENTE EN LA INSTITUCION".	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESE HUS
FECHA	ENERO DE 2024
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA

MARCO LEGAL

Se procede a elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad de conformidad con lo estipulado en el Capítulo III Planeación Contractual, Artículo 25, "ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS PREVIOS" de la resolución No. 319 de septiembre 07 de 2022, por medio de la cual se expide el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

1. DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, es una Institución Pública de orden Departamental, prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad con estándares de calidad; centro de referencia de la red de servicios, de investigación científica y formación de talento humano en salud, la cual tiene como propósito la satisfacción del usuario y la prestación de los servicios de salud, enmarcados en el cumplimiento de los requisitos legales apoyados en una política de mejoramiento continuo. Además, como un campo de práctica de docencia asistencial de la Facultad de medicina de la Universidad Industrial de Santander.

Para garantizar la prestación de servicios de salud es necesario contar con la infraestructura, redes de servicios y equipamiento que garantice la continuidad y calidad de los servicios ofrecidos, el confort y la seguridad de pacientes y personal médico, asistencia, administrativo y demás.

En ese sentido la red eléctrica de la ESE HUS y sus diferentes componentes requieren de estudio, evaluación, mantenimiento, adecuación y/o mejoramiento y optimización según los análisis y observaciones que surjan de un proceso de asesoría en redes y componentes eléctricos

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal con experiencia para el desempeño de dichas funciones, por cuanto la carga funcional es amplia y la planta de personal es reducida, por lo que se necesita de un profesional idóneo que tenga la capacidad de analizar y brindar una buena asesoría en temas relacionado con obras, proyectos de infraestructura, diseño de arquitectura hospitalaria y otros relacionados con los planes bienales de inversiones públicas en salud y mantenimiento de infraestructura de la ESE HUS.

Así las cosas y de conformidad con la necesidad establecida en el **Requerimiento 115 15/01/2024**, suscrito por el **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HUS** en compañía de la **COORDINADORA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESE HUS** se procede a adelantar los trámites pertinentes para culminar con la presente contratación.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN ESTUDIO Y EVALUACION, DEL COMPONENTE ELECTRICO PARA LA CONSTRUCCION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLADOS POR LA ESE HUS Y EL ANALISIS PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACION Y/O MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE REDES Y EQUIPAMIENTO ELECTRICO EXISTENTE EN LA INSTITUCION".

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

La ESE Hospital Universitario de Santander con el presente proceso de selección busca contratar los servicios de asesoría en temas de mantenimiento, mejoramiento, optimización y/o modernización de las redes eléctricas existentes en la ESE HUS concordancia con la modernización de servicios de salud y el mejoramiento y optimización de áreas en la institución.

3. *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir el perfil que a continuación se relaciona: (ver perfil ejecutor; GTH-PTH-FO-01 Versión 3). Anexo al requerimiento No. 049 del 03 de enero de 2024 presentado por el Área Gestora:

A. EDUCACIÓN
Profesional con título de ingeniería eléctrica otorgada por instituciones de educación superior reconocidas por autoridad competente.
B. FORMACIÓN
N.A.
C. EXPERIENCIA
Experiencia en construcción, supervisión o interventorías de obras eléctricas o de obras civiles que cuenten con componentes de redes eléctricas y/o equipamiento eléctrico.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir en términos de cantidad calidad y oportunidad con las especificaciones requeridas en desarrollo del objeto contractual, y prestando la colaboración necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015, artículo 135.
3. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE HUS y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
5. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago.
6. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS para la evaluación y control de las políticas establecidas, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
7. Cumplir a cabalidad con el Procedimiento de Atención y Solución de Quejas y Reclamos de los Usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos.
8. Dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
9. Garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al CONTRATISTA la producida por este durante la ejecución del contrato.
10. Dar cumplimiento al "Instructivo de Seguimiento para el Cumplimiento de los Estándares de Gerencia del Talento Humano. GTH-PTH-IN-03" Versión 6.
11. Previa suscripción del acta de inicio, el CONTRATISTA deberá allegar certificado de afiliación a una aseguradora de riesgos profesionales.
12. Portar su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
13. Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por esta, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.

14. Participar en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
15. Cumplir con el "Instructivo de requisitos para contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)" vigentes en la ESE HUS. Utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
16. Constituir a favor de la ESE HUS las garantías exigidas cuando aplique.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá ejecutar como mínimo en cuanto a la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN ESTUDIO Y EVALUACIÓN, DEL COMPONENTE ELECTRICO las siguientes actividades:

1. Estructuración y entrega de informes técnicos en su área de competencia con una periodicidad mensual o cada vez que su supervisor designado lo requiera.
2. Revisar y asesorar los diferentes tramites que requiera realizar la ESE HUS ante la Empresa Electrificadora de Santander en lo relacionado con quejas, reclamos, observaciones, licencias, permisos, actualización de proyectos, certificaciones y cualquier otro que sea requerido para garantizar la exitosa gestión de la gerencia de la ESE HUS
3. Conceptuar sobre la pertinencia en la ejecución, modificación, ajustes y/o correcciones que se deban realizar al componente eléctrico y mantenimiento de redes y equipamiento eléctrico que adelante la ESE HUS.
4. Conceptuar y/o revisar presupuestos (incluyendo el análisis de precios unitarios) del componente eléctrico de los diferentes requerimientos proyectados, de los contratos de obra en ejecución y de las consultorías ejecutadas por la ESE HUS.
5. Conceptuar y/o revisar las especificaciones técnicas del componente eléctrico de los diferentes requerimientos proyectados, de los contratos de obra en ejecución y de las consultorías ejecutadas por la ESE HUS.
6. Conceptuar y/o revisar las memorias de cantidades de obra del componente eléctrico de los diferentes requerimientos proyectados, de los contratos de obra en ejecución y de las consultorías ejecutadas por la ESE HUS.
7. Conceptuar y/o revisar los diagramas unifilares en formato DWG de los levantamientos eléctricos de cada uno de los pisos de la torre hospitalaria del ESE HUS.
8. Brindar el personal profesional necesario para ejecutar con alto grado de calidad las actividades que resulten necesarias en cumplimiento del objeto contractual suscrito
9. Asesorar a las oficinas que tienen a su cargo el mantenimiento de las redes y el equipamiento eléctrico en el cumplimiento idóneo de esta actividad y realizar las observaciones, recomendaciones y sugerencias que cada uno de los diferentes casos amerite.
10. Proyectar diseño eléctrico de obras menores para los temas relacionados con mantenimiento, mejoramiento, adecuación y embellecimiento de áreas de servicios en la ESE HUS.
11. Realizar el acompañamiento, seguimiento, revisión, asesoría y supervisión a las maniobras técnicas que requiera realizar el departamento de mantenimiento de la ESE HUS.
12. Conceptuar, informar y atender con apoyo del personal de mantenimiento los hallazgos técnicos que se consideren relevantes y que afecten de cualquier manera el desarrollo, gestión, control e integridad tanto del proyecto como de la planta física de la ESE HUS.
13. Apoyar y participar en las diferentes actividades tendientes a la implementación de estrategias institucionales dentro del ciclo de preparación para la ACREDITACIÓN.
14. Presentar las hojas de vida de los ejecutores del contrato a los tres (3) días hábiles siguientes al momento de la legalización del contrato; en caso de existir algún cambio de los ejecutores, deberá informarlo por escrito al supervisor del contrato, actualizando a su vez las hojas de vida de los ejecutantes, conforme a lo establecido en la resolución 1043 de 2006.
15. Realizar informe mensual detallado de actividades ejecutadas en el respectivo periodo en medio físico y magnético en el número de copias que la entidad determine, el cual hará parte del soporte del acta mensual de pago.

16. Los ejecutores deberán estar debidamente, identificados carnetizados, portándolo en un lugar visible, cumpliendo las normas de seguridad industrial EPP y debidamente afiliados al régimen de seguridad social y parafiscal, llevar la dotación correspondiente.
17. Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la ESE HUS para la debida ejecución del contrato convenido y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y comprometerse a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños por mal uso y pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por cuestiones de uso.
18. Acatar las sugerencias y observaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
19. El proponente deberá obrar con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del contrato.
20. Adoptar, implementar los lineamientos de la oficina de talento humano y la oficina de salud ocupacional del HUS.
21. El proponente deberá participar en las reuniones y capacitaciones que la ESE HUS convoque a través de las diferentes dependencias tales como acreditación, talento humano, desarrollo institucional, recursos físicos, etc...
22. El proponente deberá facturar el servicio de forma mensual y dentro de la vigencia del contrato. La última factura deberá tener fecha del último día de la vigencia del contrato y ser radicada en un plazo no mayor a 5 días calendario después de la fecha de finalización. Las facturas deberán referenciar el número del contrato, el periodo del servicio prestado
23. Las demás que le sean asignadas por la gerencia o la supervisión designada según el objeto de contrato.

C. OBLIGACIONES ESE HUS:

1. Ejercer la supervisión la cual se realizará a través de un supervisor designado para tal fin por la entidad, quien 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 ESE HUS, a través del supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá verificar la afiliación del contratista a una aseguradora de riesgos profesionales y realizar la Consulta de Inhabilidades por sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), reglamentada por el Decreto 753 de 2019 expedido por la Policía Nacional, cada cuatro (4) meses, a partir del acta de inicio del contrato, mientras este se encuentre vigente. Adicionalmente verificará la ausencia de obligaciones alimentarias pendientes, mediante consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), en la plataforma habilitada para tal fin por el Ministerio de las tecnologías y las Comunicaciones (Mintic).
4. La ESE HUS, a través del supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá verificar y validar la hoja de vida con todos los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el GTH-PTH-FO-01, VERSIÓN 3. "PERFIL EJECUTOR"

D. MANIFESTACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes manifestaciones:

1. Que conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
3. Que, bajo la gravedad del juramento, manifiesta que no se encuentra incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad.
4. Que se encuentra a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales.
5. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto.
6. 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. Que 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.

5. PLAZO

El contrato tendrá un plazo de ejecución **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024,** previo cumplimiento de requisitos de perfección y legalización el contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la ciudad de Bucaramanga – Santander, Hospital Universitario de Santander, Gerencia, ubicado en la Carrera 33 # 28-126 y las demás sedes de la entidad en donde se requiera.

7. SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá desarrollar las funciones y facultades establecidas en el CAPITULO V – ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, específicamente las referidas en los artículos 38 y 39 del Manual de Contratación - Resolución N°319 del 07 de septiembre de 2022, en el cual se contemplan todas y cada una de las facultades y funciones de supervisión de los contratos celebrados por la ESE HUS. Esta actividad será realizada por el **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HUS** en compañía de la **COORDINADORA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESE HUS**, o quien haga sus veces o al funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la resolución N° 5185 de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten un estatuto de contratación que rija su actividad contractual.

En observancia de los parámetros anteriores el Señor Gerente de la ESE Hospital Universitario de Santander, expidió el manual de contratación de la entidad mediante Resolución N° 319 de 2022, conforme al Estatuto de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N°033 de septiembre 07 de 2022, el cual señala en el CAPITULO IV – MODALIDADES DE SELECCIÓN – ARTÍCULO 29: CONTRATACIÓN DIRECTA como la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta.

Por su parte el artículo 29.1 reza sobre APLICABILIDAD Y PROCEDIMIENTO de la contratación directa lo siguiente:
"El HOSPITAL adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el siguiente numeral, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Manual otro procedimiento que pudiere aplicar.
Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HOSPITAL, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente Estatuto"

El artículo 29.2 señala las causales de contratación directa. Son causales de contratación directa las siguientes:
"29.2.2 La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas, tecnológicas, o de capacitación que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos"

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar el presente proceso se llevará a cabo por la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, causal 29.2.2, teniendo en cuenta el componente intelectual del contrato.

9. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso será el de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

10. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Se tiene como referente para establecer el valor del contrato a celebrar, las actividades que debe ejecutar el contratista, las calidades profesionales que debe acreditar quien asuma la ejecución del objeto contractual, la experiencia y conocimiento en el tema que se requiere, el tiempo de ejecución del contrato, los valores históricos que ha venido pagando la Entidad para contrataciones similares y finalmente los ingresos que puede percibir un profesional calificado en el ejercicio de su profesión aplicando sus conocimientos y experiencia.

11. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($27.328.133).**, teniendo en cuenta que el valor de los honorarios mensuales será de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE. ($8.452.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que esté obligada a pagar la Entidad contratante como sujeto pasivo de tales tributos.
Pare 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 HUS no reconocerá suma alguna por impuestos que deba pagar el contratista por 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 el 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 que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

12. RUBRO PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la Entidad para la vigencia fiscal 2024, rubro presupuestal **No.2.4.5.02.09.01** denominado **REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVO** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 205, por valor de **($29.018.533)**

13. FORMA DE PAGO

La ESE HUS pagará al contratista las sumas de $8.452.000, mensuales o proporcionales a este valor por fracción de mes, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, previa certificación del Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO 1.** Para efectos del pago el CONTRATISTA deberá anexar a su cuenta certificación de pago de aportes al Sistema de

Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relativos al Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. **PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la cuantificación del valor del pago por fracción de mes, se conviene en que todos los meses del plazo del contrato serán de treinta (30) días sin consideración de los que indique el calendario. **PARÁGRAFO 3.** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE 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 sea atendida en forma satisfactoria la solicitud. 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. **PARÁGRAFO 4:** Todo el trámite de presentación de las cuantas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista de manera virtual mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II.

14. FACTORES DE SELECCION

De conformidad con lo estipulado en el art. 27, numeral 27.2.2, el presente proceso de selección se deberá realizar a través de la contratación directa, por encontrarnos ante un contrato de prestación de servicios profesionales, tal cual como lo ha dispuesto el Manual de Contratación de la ESE HUS como causal de contratación directa.
La ESE Hospital Universitario de Santander contratará, bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del presente contrato previa verificación de su idoneidad y experiencia requerida y relacionada y la capacidad para ejecutar a cabalidad el contrato; Lo anterior atendiendo la naturaleza del objeto a contratar.

15. DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Las responsabilidades en la estructuración y desarrollo del presente proceso contractual se dividen de la siguiente manera: en cuanto a los **Aspectos Jurídicos**: al jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS; en cuanto a los **Aspectos Técnicos:** Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS con el apoyo con el apoyo de la Coordinadora de Infraestructura de la ESE HUS y, en cuanto a los **Aspectos Económicos, Financieros y Presupuestales:** A la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS. Cada uno de los estructuradores responderá en lo correspondiente a su ámbito de competencia sin que haya lugar a la concurrencia de responsabilidad.

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

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de 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, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
- ✓ **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- ✓ **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- ✓ **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
- ✓ **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: VER ANEXO No. 02 QUE CONTIENE MATRIZ DE RIESGOS.

De acuerdo con la distribución que se hizo, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la respectiva entidad no hará ningún reconocimiento,

ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Atendiendo a la naturaleza, objeto y valor del contrato, a la forma de pago la cual se hará contra servicios ya prestados y recibidos a entera satisfacción, en este contrato el contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER-NIT 900.006.037-4, una garantía 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 la cláusula penal moratoria y de la cláusula penal pecuniaria 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 CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado. **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 un (1) año más.**
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.

18. IDENTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS, QUE SE REQUIERAN PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SEGÚN LA NATURALEZA Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

Para la ejecución del presente contrato, no se requiere que el contratista cuente con licencia y/o permiso especial.

MARIA CLARA NIÑO GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica ESE HUS
Vo.Bo. Aspectos Jurídicos

JUAN CARLOS SUPELANO VILLAMIZAR
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS
Vo.Bo. Aspectos Técnicos y Administrativos y Financieros

DIANA ALEJANDRA FONSECA URIBE
Coordinadora Oficina de Infraestructura ESE HUS ESE
Vo.Bo. Aspectos Técnicos

Revisó Aspectos Jurídicos: ***Luz Adriana Bonnet López*** *Abogada de Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Contratista*
Elaboró Aspectos Jurídicos: ***María Camila Uribe Sánchez*** *Abogado de apoyo a la Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – Contratista*

ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN

El contratista debe entregar y poner a disposición los equipos de cómputo, impresión y/o digitalización al supervisor de cada área.

El contratista debe garantizar la contingencia de cada uno de los equipos de cómputo en caso de mantenimiento, daño, o pérdida cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas.

El contratista debe entregar cronograma establecido para la ejecución de mantenimientos correctivos a sus equipos.

El contratista deberá suministrar protocolo de mantenimiento preventivo para los equipos que hacen parte de los medios de producción.

El contratista debe realizar un mantenimiento preventivo cada 6 meses a la totalidad de equipos informáticos y mantenimiento correctivo cada vez que se requiera.

El contratista debe garantizar la instalación, configuración puesta en marcha y licenciamiento de la solución software antivirus para cada uno de los equipos que sean instalados en la ESE HUS.

El contratista debe garantizar el servicio de internet para cada uno de los equipos de su propiedad y cualquier actividad que se necesite para la instalación de la última milla deberá ser asumida por el proponente. La administración del internet estará a cargo de la ESE HUS.

El contratista se compromete y es el responsable que todo el software instalado en cada uno de los computadores que hagan parte de los medios de producción sea legal y debidamente licenciado.

El contratista se hace responsable por la legitimidad de marca o patentes relacionadas con los componentes lógicos de los equipos y sistemas ofrecidos.

El contratista se hará responsable por reclamación que pueda presentarse por concepto de violación a las patentes, licencias o manifiesto de importación, de la calidad de materiales, etc. Y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.

El contratista participará en las sesiones que sean necesarias para la capacitación en las herramientas software que disponga la Ese Hospital Universitario de Santander.

El contratista debe entregar el inventario equipos de cómputo, impresoras, scanner y software al iniciar el contrato al supervisor, quien solicitara acompañamiento a sistemas para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato; el inventario debe entregarse actualizado cada seis meses.

El contratista debe entregar evidencias al cumplimiento del Manual de Seguridad de la Información vigente, así como a cada una de las políticas que se definan para garantizar la seguridad de la información.

El contratista exigirá a sus colaboradores que al momento desvincularse de la entidad o trasladarse de una dependencia a otra, entregue al supervisor de la dependencia o a quien éste delegue, la entrega de los activos de información, realizando el registro en el formato GII-GEI-FO-07 ENTREGA DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN) que por el ejercicio de sus funciones haya producido o tenga en custodia el ejecutor del proceso.

El contratista debe exigir a sus colaboradores la suscripción del ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ESE HUS y enviar dicho anexo al supervisor de la ESE HUS.

El contratista se hace responsable de la información y las copias de seguridad de cada uno de sus equipos, siguiendo el procedimiento de copias de seguridad a pcs (GII-SIS-PR-01) y/o direccionamiento de la institución que contribuya a la salvaguarda de la información.

ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LA ESE HUS.

El contratista debe garantizar y dar cumplimiento al presente anexo de acuerdo a la normatividad vigente para este:

1. Manejar y guardar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, con el fin de que la misma no sea empleada en beneficio propio o de terceros.
2. Solicitar previamente y por escrito la respectiva autorización para realizar cualquier publicación de la información tratada por la E.S.E HUS, ante el Supervisor y/o Interventor del contrato.
3. Evitar y prevenir la afectación del atributo de integralidad, exactitud y totalidad de la información parcial o total.
4. Tomar las medidas de prevención necesarias para evitar la afectación a la confidencialidad de la información.
5. Conocer y aplicar las políticas asociadas a la seguridad de la información y procedimientos apropiados relacionados al manejo de la información de la E.S.E HUS.
6. No permitir, ni facilitar el uso de los sistemas informáticos de la E.S.E HUS a personas no autorizadas por la institución.
7. Garantizar el acceso a la información pública de acuerdo a lo definido en el procedimiento de clasificación de la información.
8. Al finalizar el contrato o al cambiarse de ejecutor se debe garantizar que la información no sea borrada, alterada, sustraída y debe ser entregada en su totalidad al supervisor del contrato. Esto debe realizarse utilizando el formato GEII-FO-07-ENTREGA DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.
9. No utilizar los recursos informáticos (hardware, software o datos) y de telecomunicaciones (teléfono, fax, conexiones de red) para otras actividades que no estén directamente relacionadas con el trabajo tales como (Descargar: música, juegos, fotos personales, software).
10. Conocer y dar aplicabilidad a la ley 1266 de 2008 de Habeas Data y sus normas complementarias, en el tratamiento y uso de los datos personales a los que tenga acceso y sean recogidos en el ejercicio de la prestación del servicio.
11. Conocer y dar aplicabilidad a la ley 1273 por medio de la cual se modifica el código penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado "de la protección de la información y de los datos" – y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
12. Al inicio del contrato se debe garantizar y entregar el inventario de equipos informáticos y lista de personal que serán usados para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Se debe garantizar que las novedades de personal (ingreso, retiro, traslado) deben ser notificadas al supervisor del contrato con un tiempo no superior a (5) días.

ANEXO No. 02
MATRIZ DE RIESGOS
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONOMICO	Fluctuación en precios de insumos y medios de producción y ofertas artificialmente bajas	Que el contrato no pueda ejecutarse o que presente desequilibrio contractual	2	4	5	MEDIO	Contratista	Verificación de posible fluctuación de precios para reconocimiento de equilibrio financiero	2	3	5	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	DESDE ETAPA DE PLANEA-CIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL Y POLITICO	Ocurrencia de paros y huelgas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	4	5	5	ALTO	Entidad Pública	Mejorar condiciones de trabajo y mantener flujo de insumos	2	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presente una novedad
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL Y POLITICO	Ocurrencia de paros y huelgas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	2	4	4	MEDIO	Contratista	Verificación de las condiciones socio políticas actuales	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD PÚBLICA	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presente una novedad
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento al objeto	Que no se pueda ejecutar el contrato afectando el servicios asistencial y la vida de los pacientes	3	5	5	ALTA	Contratista	Verificación de gastos históricos de la entidad	3	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Través de los Informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista

ANEXO No. 02
MATRIZ DE RIESGOS
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser Implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN	OPERACIONA L	Que el plazo inicial del contrato deba ser prorrogado para dar cumplimiento a su objeto	Se generan más costos para la entidad y retrasos en la prestación del servicio	5	4	5	ALTA	A la entidad Pública	Debida planeación del proceso	4	3	4	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Través de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de obligaciones contractuales y/o mala calidad en la prestación del servicio	Se generan más costos para la entidad y retrasos en la prestación del servicio, y afectación a la vida de los usuarios	2	1	1	BAJO	Al contratista	Estricta supervisión Técnica	2	1	1	BAJO	SI	ENTIDAD PÚBLICA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Través de los Informes del supervisor técnico y desde el reporte de novedades	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista
7	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Tardía presentación de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para la legalización y demora en el inicio de ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	Establecer en los pliegos y términos de invitación las condiciones de entrega de garantía so pena de rechazo	2	1	3	BAJO	NO	ENTIDAD PÚBLICA	LEGALIZACIÓN	N/A	Seguimiento estricto a la fechas establecidas en el pliego para la legalización	Cada vez que se suscriba un contrato
8	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Preservación de la integridad y confidencialidad de la información que maneja en el proceso	Que se filtre información que ponga en riesgo a la institución o que viole la confidencialidad de documentos bajo reserva legal	3	4	3	ALTA	CONTRATISTA	Incluir cláusulas de confidencialidad en los contratos	2	2	2	BAJO	NO	ENTIDAD PÚBLICA	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de seguimiento del supervisor técnico	Mensual y cuando se reporten novedades

ANEXO No. 02
MATRIZ DE RIESGOS
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIEROS	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios y riesgo de paros y huelgas	4	4	4	ALTO	ENTIDAD PÚBLICA	Mejorar el flujo de caja y cobro de cartera	3	2	3	MEDIO	SI	ENTIDAD PÚBLICA	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Gestión Financiera	Según presentación informes de cartera
10	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIO N	FINANCIER O	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios	4	4	4	ALTO	ENTIDAD PÚBLICA	Fijar criterios estrictos para verificar capacidad financiera del proponente a elegir	3	2	3	MEDIO	SI	ENTIDAD PÚBLICA	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través del comité evaluador que seleccione correctamente	A través de los infirmes del supervisor técnico
11	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	Devaluación de la moneda nacional que interfiera en la formulación de la propuesta económica	Afectación de la eficiente prestación del servicio a los usuarios	1	2	3	BAJA	AL CONTRATISTA	Verificación condiciones económicas del mercado	1	2	3	BAJA	NO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	A Través de los informes del supervisor técnico y desde el reporte de novedades	A través de los infirmes del supervisor técnico
12	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORI OS	Cambio en las disposiciones de carácter legal en materia laboral sindical	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJA	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJA	NO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente
13	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIO N	REGULATO RIOS	Cambios en el SGSS	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJA	CONTRATIS TA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJA	NO	CONTRATIS TA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente

ANEXO No. 02
MATRIZ DE RIESGOS
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

No.	Fase	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
14	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Creación de nuevos impuestos, tasas y contribuciones que afecten el presupuesto del contrato	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJA	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJA	NO	AL CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente
15	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	AMBIENTALES	Desconocimiento de legislación ambiental y no aprobación de licencias ambientales que afecten el contrato	Incremento de costos de los procesos	3	5	5	ALTA	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	3	3	3	MEDIO	NO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	DESDE PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de informes de la oficina asesora de calidad	Cada vez que se registren cambios normativos
16	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	TECNOLÓGICOS	Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Afectación en la prestación del servicio administrativo y asistencial	2	2	2	BAJA	AL CONTRATISTA	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	BAJA	SI	ENTIDAD PÚBLICA	DESDE PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades
17	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	TECNOLÓGICOS	Obsolescencia tecnológica	Afectación grave en la prestación del servicio asistencial y administrativo	2	2	2	BAJO	AL CONTRATISTA	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	BAJA	SI	AL CONTRATISTA	PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

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

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:	Dirección de residencia:	
Teléfono fijo:	Dirección oficina:	
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 (Persona natural y / o Jurídica)

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

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?	Indique:	¿Es servidor público?☐ Si ☐ No	
¿Tiene usted la condición de personas expuesta políticamente?	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:

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

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

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

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

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.
3. Declaración de renta del último año.

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

9. OBSERVACIONES

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

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

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: _____

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
3	Octubre de 2022	Se incluye la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud, en el encabezado del documento.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado	María Clara Niño Gómez Jefe Oficia Asesora Jurídica	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero